**ОСИНОВОМЫССКИЙ ВЕСТНИК № 5**

**21.04.2022**



АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022 п. Осиновый Мыс № 11

О внесении изменений в постановление № 66

от 11.06.2014 «Об утверждении Схемы водоснабжения

и водоотведения муниципального

образования Осиновомысский сельсовет

Богучанского района Красноярского края»

Во исполнении требований статей 6,38 Федерального закона Российской Федерации от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь статьей 7 Устава Осиновомысского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить актуализированную схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования Осиновомысский сельсовет Богучанского района Красноярского края, изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Определить водоснабжающие организации на территории муниципального образования Осиновомысский сельсовет Богучанского района Красноярского края:

- ГПКК «ЦРКК».

1. Определить единой водоснабжающей организацией муниципального образования Осиновомысский сельсовет Богучанского района Красноярского края ГПКК «ЦРКК».
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник», подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В.Кузнецов

|  |
| --- |
| СХЕМА  ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  2022 год |

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Основные цели и задачи схемы водоснабжения и водоотведения МО Осиновомысский сельсовет ……………………………………………….. | 3 |
| I. | Раздел 1 Сведения о водоснабжении по поселению ……………………... | 4 |
| 1.1. | Технико-экономическое состояние централизованных систем водоснабжения ………………………………………………………………. | 4 |
| 1.1.1. | Система и структура водоснабжения в п. Осиновый Мыс ……….……… | 4 |
| 1.1.2. | Санитарно-экологическое состояние территории ………………………. | 5 |
| 1.1.3. | Территория, не охваченная централизованной системой водоснабжения. | 5 |
| 1.2. | Техническое обследование централизованной системы водоснабжения . | 6 |
| 1.2.1. | Состояние существующих источников водоснабжение и водозаборных сооружений………………………………………………………………….. | 6 |
| 1.2.2. | Геолого-гидрогеологическая характеристика ……………………………. | 15 |
| 1.2.3. | Сооружения очистки и подготовки воды, включая оценку соответствия применяемой технологической схемы водоподготовки требованиям обеспечения нормативов качества воды…………………………………… | 16 |
| 1.3. | Состояние и функционирование водопроводных сетей водоснабжения………………………………………………………………. | 16 |
| 1.4. | Существующие технические и технологические проблемы, возникающие при водоснабжении Осиновомысского поселения………………………… | 17 |
| 1.5. | Лица, владеющие на праве собственности объектами централизованной системы водоснабжения. …………………………………………………… | 18 |
| 1.6. | Направления развития централизованных систем водоснабжения ……… | 18 |
| 1.6.1. | Основные направления, принципы, задачи развития централизованных систем водоснабжения. ……………………………………………………… | 18 |
| 1.6.2. | Сценарии развитияцентрализованных систем водоснабжения …………. | 19 |
| 1.7. | Баланс водоснабжения и потребления воды………………………………. | 19 |
| 1.8. | Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованной системы водоснабжения ……………………………….. | 20 |
| 1.9. | задачи, решенные по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения………………………. | 22 |
| 1.10. | Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоснабжения …………………….. | 23 |
| 1.10.1 | Зона санитарной охраны ……………………………………………………… | 23 |
| 1.10.2 | Качество питьевой воды ……………………………………………………… | 35 |
| 1.11. | Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения …….. | 35 |
| 1.12. | Целевые показатели развития централизованной системы в/снабжения … | 36 |
| 1.13. | Перечень выявленных бесхозяйственных объектов централизованных систем водоснабжения……………………………………………………….. | 37 |
| II. | Раздел 2. Сведения о водоотведении по поселению ………………………. | 37 |
| 2.1. | Проектные решения …………………………………………………………. | 37 |
| 2.2. | Проектные предложения ……………………………………………………. | 38 |
|  | Приложение 1 ………………………………………………………………... | 39 |
|  | Приложение 2 ………………………………………………………………... | 40 |

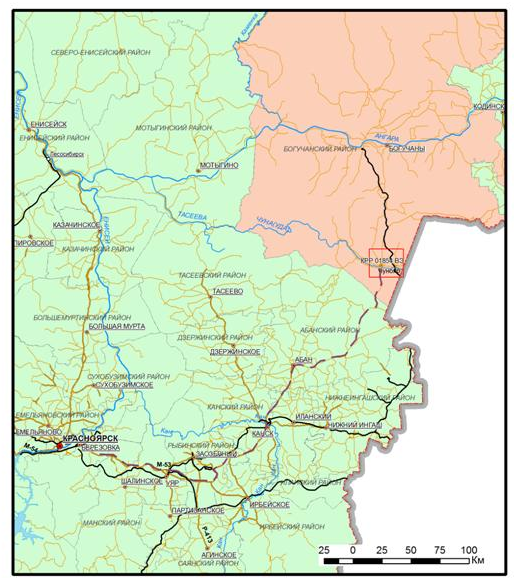
Основные цели и задачи схемы водоснабжения и водоотведения Муниципального образования Осиновомысский сельсовет

- повышение надежности работы систем водоснабжения и водоотведения в соответствии с нормативными требованиями;

- минимизация затрат на водоснабжение и водоотведение в расчете на каждого потребителя в долгосрочной перспективе;

- обеспечение жителей Осиновомысского сельского поселения, при необходимости, в подключении к сетям водоснабжения и водоотведения и обеспечения жителей поселения водой хозяйственно-питьевого назначения.

Рис 1. Обзорная карта-схема расположения п. Осиновый Мыс

****

Раздел I. Сведения о водоснабжении по поселению.

1.1 Технико-экономическое состояние централизованных систем водоснабжения муниципального образования Осиновомысский сельсовет.

1.1.1. Система и структура водоснабжения в п. Осиновый Мыс:

Муниципальное образование Осиновомысский сельсовет расположен в 154 км от районного центра с. Богучаны. На территории муниципального образования численность постоянно проживающего населения составляет 1592 человека. Статус: **сельское поселение.**

Административный центр: **п. Осиновый Мыс.** В состав муниципального образования **Осиновомысский сельсовет** входит сельский населенный пункт: поселок Осиновый Мыс.

Территория Осиновомысского сельсовета относится к районам, приравненным к районам Крайнего Севера. Местность, на которой расположен населенный пункт – низкогорная, холмистая, лесная. Леса хвойные. Почвы в основном суглинистые неоподзоленные.

Поселок Осиновый Мыс расположен на правом берегу р. Чуна. Поселок образован в 1949 году.

Водоснабжение в п. Осиновый Мыс осуществляется водозаборными скважинами из подземных источников. Вода используется для удовлетворения хозяйственно-питьевых нужд населения. Хозяйственно-питьевое водоснабжение сельского поселения Осиновый Мыс обеспечивается за счет подземных вод. Общее количество водозаборных сооружений - 5 ед: Основной недропользователь – Государсвенное предприятие Красноярского края «Центр развития коммунального комплекса» (ГПКК «ЦРКК»), в эксплуатации которого находятся следующие сооружения:

1. водозаборное сооружение № 79, расположено по адресу: п. Осиновый Мыс ул. Октябрьская, 20в
2. водозаборное сооружение № 80, расположено по адресу: п. Осиновый Мыс пер. Аптечный, 3а
3. водозаборное сооружение № 82, расположено по адресу: п. Осиновый Мыс ул. Новооктябрьская, 1б
4. водозаборное сооружение № 83, расположено по адресу: п. Осиновый Мыс ул. Береговая, 80а
5. водозаборное сооружение № 84, расположено по адресу: п. Осиновый Мыс ул. Нагорная, 2а

В п.Осиновый Мыс имеется две системы центрального коммунального водоснабжения: ЦСКВ №31, в состав которой входит водозаборное сооружение из подземных источников № 84 и ЦСКВ № 32, в состав которой входит водозаборное сооружение из подземных источников № 80, № 82.

## Водозаборные сооружения №79, №83 работают только в летний период, в систему не объединены, работают как самостоятельные.

1.1.2. Санитарно-экологическое состояние территории

Экологическое состояние в п. Осиновый Мыс Богучанского района в целом можно считать благоприятным.

По степени хозяйственной освоенности, участок недропользования относится к интенсивно освоенной территории. При соблюдении условий эксплуатации водозаборов, заметных изменений гидродинамического режима подземных вод не ожидается.

Санитарно-экологическая обстановка зависит как от природных условий - рельефа, залесенности, заболоченности и наличия почвенного покрова, так и техногенного вмешательства.

К наиболее типичным техногенным объектам, оказывающим воздействие на природную среду, в населенном пункте являются предприятия с местной промышленностью, централизованные системы отопления, водоснабжения и канализации, свалки бытовых отходов, трассы автомобильных и железных дорог, ЛЭП.

Техногенное воздействие не позволяет говорить о хорошем санитарном состоянии. Водозаборные скважины расположены непосредственно в пределах поселка, где существует ряд потенциальных источников загрязнения, которые могут при соответствующих обстоятельствах ухудшить качество вод.

1.1.3. Территория, не охваченная централизованной системой водоснабжения.

В п. Осиновый Мыс существуют территории, не охваченные централизованной системой водоснабжения: западная часть поселка - ул. Советская, ул. Береговая, пер.Больничный, пер. Гаражный. Потребители, проживающие на данных улицах в зимний период пользуются привозной водой, водой из пробуренных собственных скважин или берут воду самовывозом с водозаборных сооружений, в летний период пользуются летним водопроводом.

1.2. Техническое обследование централизованной системы водоснабжения

1.2.1. Состояние существующих источников водоснабжения и водозаборных сооружений.

Наблюдения за техническим состоянием водозаборных скважин производятся эксплуатируемым предприятием ГПКК «ЦРКК» в соответствии с «Правилами технической эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения населенных пунктов» один раз в год и заключаются в генеральной проверке состояния скважин и их оборудования. В результате устанавливается состояние обсадных труб, водоприемной части скважины, насосного оборудования, промеряется глубина скважины. Неисправность скважин распознается по изменению производительности, положению динамического и статического уровней, ухудшению качества воды. Для установления причин неисправности также должны производиться исследования технического состояния скважин и водоподъемного оборудования. На основании результатов исследований определяются пути ремонта или ликвидации скважин.

Ниже приведем описание и характеристику водозаборных сооружений, находящихся на территории муниципального образования Осиновомысский сельсовет:

1. *Водозаборное сооружение №79.*

Водозаборная скважина № 79 глубиной 60 м. Дата бурения скважины не известна. Диаметр фильтровой колонны, исходя из используемого насосного оборудования, не менее 168 мм. Интервал установки фильтра неизвестен. Мощность водоносного горизонта 15,0 м. Статический уровень – 20,0 м. Насос ЭЦВ 6-10-80 на глубине 38 м.

Тип водозабора одиночный. Водозаборное сооружение с емкостью 11,3 м3, работает в летний период, круглосуточно. Забор воды производится из подземного источника.

Площадь здания водозаборного сооружения – 25,9 м2, емкость находится в помещении водозаборного сооружения, металл подвержен коррозии, наблюдались течи, емкость требует ремонта.

В скважине установлен глубинный насос марки ЭЦВ. Имеется кран для отбора пробы воды. Отопление отсутствует.

Объем поднятой воды определяется по прибору учета.

Годовое водопотребление составляет  м3. Среднесуточный водоотбор за год  м3/сут. Данные ресурсоснабжающей организацией не предоставлены.

Скважина размещается в деревянном павильоне 3\*3\*2 м, к которой пристроено деревянное подсобное помещение (Рис. 2)



Рис.2. Оборудование водозаборной скважины №79

Патрубок высотой 0,23 м, на нем стоит хомут с водоподъемной трубой, по которой вода поступает в емкость (Рис. 3). Скважина работает в автоматическом режиме. Из скважины вода сначала поступает в водонапорную башню, в которой установлена емкость 11,3 м3, а затем в водопроводную сеть поселка.

Зона санитарной охраны 1 пояса не огорожена (Рис. 3).

Рис. 3. Территория водозаборной скважины №79

1. *Водозаборное сооружение №80*

Скважина № 80 расположена в пер. Аптечный, 3а. Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты *(О1bd)*.

Водозаборная скважина № 80 глубиной 108 м, пробурена в 1997 г. Диаметр фильтровой колонны 219 мм. Интервал установки фильтра 65-85 м. Мощность водоносного горизонта 20,0 м. Статический уровень – 25,0 м. Насос ЭЦВ 6-10-80 на глубине 45 м.

Годовое водопотребление составляет м3. Среднесуточный водоотбор за год м3/сут. Данные ресурсоснабжающей организацией не предоставлены.

Скважина размещается в деревянном павильоне 3\*4\*2 м, рядом расположена водонапорная башня (Рис. 4). Патрубок перекрыт сверху металлической крышкой, на ней стоит хомут с водоподъемной трубой, по которой вода поступает в емкость (Рис. 5). Скважина работает в автоматическом режиме. Из скважины вода сначала поступает в водонапорную башню, в которой установлена емкость 18 м3, а затем в водопроводную сеть поселка.

Зона санитарной охраны 1 пояса не огорожена.



Рис. 4 Оборудование водозаборной скважины №80



Рис. 5. Территория водозаборной скважины №80

В водозаборных скважинах п. Осиновый Мыс откачка осуществляется насосом ЭЦВ, загрязнение нефтепродуктами исключается.

Мощность водоупора в кровле водоносных горизонтов составляет более 3 м, качество подземных вод в течение времени сохраняется.

По сложности гидрогеологических условий местности - преобладают невыдержанные по простиранию и мощности водоносные горизонты (комплексы). Подземные воды в основном трещинно-пластовые в литологически неоднородных горных породах. Основная особенность – сложное строение разреза и наличие нескольких продуктивных горизонтов. Питание водоносного горизонта происходит за счет атмосферных осадков, перекрытых отложений – преимущественно за счет перетекания подземных вод из гидравлически связанных с ним водоносных комплексов.

Разгружается водоносный комплекс в прирусловых частях дренирующих его рек.

В помещении водозаборного сооружения №80 установлен прибор учета электроэнергии. В зимнее время используется для подпитки системы теплоснабжения котельной №47, в летнее время для водоснабжения летних водопроводов и пожарных машин.

3*)* *Водозаборное сооружение №82*.

Водозаборная скважина № 82 глубиной 108 м, пробурена в 1973 году. Фильтровая колонна диаметром 168 мм от 0 до 108 м, интервал установки фильтра 76-96 м. Дебит при откачке составил 2,0 л/с при понижении 8,0 м, удельный дебит 0,25 л/с\*м, статический уровень 42,0 м. Мощность водоносного горизонта 32,0 м. Насос ЭЦВ 6-16-110 на глубине 64 м.

Тип водозабора групповой. Водозаборное сооружение с емкостью 30м3, работает круглогодично, круглосуточно. Забор воды производится из подземного источника.

Годовое водопотребление составляет м3. Среднесуточный водоотбор за год м3/сут. Данные ресурсоснабжающей организацией не предоставлены.

Скважина размещается в деревянном павильоне 2\*1,8\*2 м, которой пристроен к водозаборному сооружению (Рис.6).



Рис. 6. Оборудование водозаборной скважины №82

Патрубок высотой 0,71 м, перекрыт сверху металлической крышкой. В крышку врезана водоподъемная труба, по которой вода поступает в систему. В водоподъемную трубу врезаны манометр, обратный клапан, есть кран для отбора воды, расходомер (Рис.7). Скважина работает в автоматическом режиме. Из скважины вода сначала поступает в водонапорную башню, в которой установлена емкость 13 м3, а затем в водопроводную сеть поселка.

Зона санитарной охраны 1 пояса не огорожена.

В помещении водозаборного сооружения №82 установлен прибор учета электроэнергии. В зимнее время используется для подпитки системы теплоснабжения котельной №45, также для водоснабжения пожарных машин.



Рис. 7. Территория водозаборной скважины № 82

*2)* *Водозаборное сооружение №83*.

Водозаборная скважина № 83 глубиной 108 м, пробурена в 1984 г ПМК-9 треста «Сельхозводстрой». Диаметр фильтровой колонны 168 мм. Интервал установки фильтра 70-90 м. Мощность водоносного горизонта 20,0 м. Статический уровень – 14,0 м. Насос ЭЦВ 6-10-110 на глубине 80 м.

Годовое водопотребление составляет м3. Среднесуточный водоотбор за год м3/сут. Данные ресурсоснабжающей организацией не предоставлены.

Скважина размещается в павильоне 3\*4\*2 м (Рис. 8).



Рис.8 Устье водозаборной скважины №83

Патрубок перекрыт сверху металлической крышкой, на ней стоит хомут с водоподъемной трубой, по которой вода поступает в емкость (Рис. 9).



Рис. 9. Территория водозаборной скважины №83

Скважина работает в автоматическом режиме. Из скважины вода поступает в водопроводную летнюю сеть поселка. Также скважина используется для водоснабжения пожарных машин и водовозок.

Зона санитарной охраны 1 пояса огорожена забором из металлического профиля, размером 12\*15 м.

*3)* *Водозаборное сооружение №84*.

Водозаборная скважина № 84 глубиной 112 м, пробурена в 1997 г. Диаметр фильтровой колонны 219 мм. Интервал установки фильтра 66-85 м. Мощность водоносного горизонта 19,0 м. Статический уровень – 45,0 м. Насос ЭЦВ 6-25-110 на глубине 60 м.

Годовое водопотребление составляет м3. Среднесуточный водоотбор за год м3/сут. Данные ресурсоснабжающей организацией не предоставлены.

Скважина работает в автоматическом режиме. Из скважины вода поступает в централизованную сеть поселка.

Скважина размещается в павильоне (Рис. 10).



Зона санитарной охраны 1 пояса в настоящее время не огорожена.

1.2.2. Геолого-гидрогеологическая характеристика

В пределах Мурского артезианского бассейна распространены водоносные комплексы четвертичных, палеоген-неогеновых, каменноугольных, ордовикских отложений, и зоны трещиноватости траппов.

Водозаборами эксплуатируются подземные воды нижнеордовикского водоносного горизонта бадарановской свиты.

Нижнеордовикские отложения представлены в основном песчаниками кварц-полевошпатовыми светло-серыми, желтовато-серыми с тонкими прослоями аргиллитов, алевролитов серо-зеленых и вишневых, известняками. Вскрытая общая мощность водоносного комплекса от 15 до 85 м.

Основные факторы, определяющие обводненность отложений ордовика, пористость и трещиноватость. По условиям циркуляции воды трещино-пластовые. Воды слабо напорные или напорные, величина напора от 1,0 до 69,0 м. Дебиты при откачках составляли 1,0-3,3 л/с при понижениях 6,0-15,0 м соответственно, удельные дебиты 0,13-2,2 л/с.

По химическому составу воды от гидрокарбонатных натриево-кальциевых до гидрокарбонатных магниево-кальциевых. Минерализация подземных вод в процессе эксплуатации не превышает 0,4-0,5 г/дм3, жесткость от 3,3 до 6,6 ммоль/дм3.

Водоносный нижнеордовикский горизонт является защищенным.

В водозаборных скважинах п. Осиновый Мыс откачка осуществляется насосом ЭЦВ, загрязнение нефтепродуктами исключается.

Мощность водоупора в кровле водоносных горизонтов составляет более 3 м, качество подземных вод в течение времени сохраняется.

По сложности гидрогеологических условий местности - преобладают невыдержанные по простиранию и мощности водоносные горизонты (комплексы). Подземные воды в основном трещинно-пластовые в литологически неоднородных горных породах. Основная особенность – сложное строение разреза и наличие нескольких продуктивных горизонтов. Питание водоносного горизонта происходит за счет атмосферных осадков, перекрытых отложений – преимущественно за счет перетекания подземных вод из гидравлически связанных с ним водоносных комплексов.

Разгружается водоносный комплекс в прирусловых частях дренирующих его рек.

1.2.3. Сооружения очистки и подготовки воды, включая оценку соответствия применяемой технологической схемы водоподготовки требованиям обеспечения нормативов качества воды.

На водозаборных сооружениях из подземных источников в п.Осиновый Мыс отсутствуют сооружения очистки и подготовки воды. Водоподготовка и водоочистка как таковые отсутствуют, потребителям подается исходная (природная) вода.

Контроль качества подземных вод в настоящее время осуществляется по программе производственного контроля, утвержденной дирекцией ГПКК «ЦРКК». Ежеквартально подземная вода отбирается на обобщенный, микробиологический и органолептический анализ, раз в год определяются неорганические, органические показатели и радиоактивность. Анализ качества воды выполняет лаборатория филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Красноярском крае» в Богучанском районе.

1.3. Состояние и функционирование водопроводных сетей водоснабжения.

Водопроводные сети в п. Осиновый Мыс проложены подземным способом. Схема водопроводных сетей представлена в Приложении № 1 «Схема водопроводных сетей п. Осиновый Мыс». Система водоснабжения состоит из трубопроводов, проложенных подземным способом.

Общая протяжённость сетей в п. Осиновый Мыс составляет 8985 м.п., из них 3680 м.п. проложены на глубине -3,5 метра, что является ниже точки сезонного промерзания грунта и 5305 м.п. проложены на отметки -1,5 метра, совместно с тепловым сетями. Спецификация к схеме водопроводных сетей представлена в Приложении № 2.

Центральные магистрали трубопровода холодного водоснабжения проложены диаметром от 50мм до 150мм, материал трубопровода – сталь и полиэтилен (ПНД). Ввода в жилые и нежилые помещение – от 15мм до 50мм.

Отдельные участки трубопровода системы водоснабжения находятся в эксплуатации более 30 лет (это в большей степени касается сетей, проложенных совместно с тепловыми сетями). Степень износа таких сетей водоснабжения составляет в среднем 80%. С годами резко возрастает вероятность аварий на участках трубопроводов, что может отрицательно сказаться на водоснабжении населения и других объектов инфраструктуры сельского поселения. При таком состоянии дел фактические потери будут увеличиваться, из-за роста аварийности на трубопроводах и неплотностей в колодцах и стыках труб и запорной арматуры

Для сокращения убытков, снижения потерь воды при добыче и транспортировке потребителям, необходимы работы по реконструкции схемы водоснабжения сельского поселения.

1.4. Существующие технические и технологические проблемы, возникающие при водоснабжении Осиновомысского сельского поселения.

На сегодняшний день, существуют следующие технические и технологические проблемы, возникающие при водоснабжении Осиновомысского сельского поселения:

1. несоответствия объектов водоснабжения санитарным нормам и правилам;

2. отсутствие зон санитарной охраны, либо несоблюдение должного режима в пределах их поясов, в результате чего снижается санитарная надежность источников водоснабжения вследствие возможного попадания в них загрязняющих веществ и микроорганизмов;

3. высокая изношенность водозаборных сооружений и разводящих сетей;

4. высокие потери воды в процессе транспортировки ее к местам потребления.

5. систематическое замерзание централизованных сетей ПНД по улицам Комарова, Октябрьская, Новооктябрьская, Нагорная, Чуноярская.

1.5. Лица, владеющие на праве собственности объектами централизованной системы водоснабжения.

Собственником объектов централизованной системы водоснабжения, водонапорных башен является Муниципальное Образование Богучанский район Красноярского края, в лице Управления муниципальной собственностью администрации Богучанского района.

16 сентября 2021 года между муниципальным образованием Богучанский район и ГПКК «ЦРКК» заключен договор аренды на водонапорные башни № 79, 80, 82, 83, 84.

1.6. Направления развития централизованных систем водоснабжения.

1.6.1. Основные направления, принципы, задачи развития централизованных систем водоснабжения.

Основными направлениями принципами и задачами развития централизованной системы водоснабжения являются:

- развитие системы централизованного водоснабжения для существующего и нового строительства жилищного фонда в период до 2026 г.

- увеличение объёмов производства коммунальной продукции в частности оказания услуг по водоснабжению при повышении качества оказания услуг, а так же сохранение действующей ценовой политики;

- улучшение работы системы водоснабжения;

- повышение качества питьевой воды.

Для достижения поставленных целей следует реализовать следующие мероприятия:

- реконструкция существующих водозаборных сооружений с заменой емкости;

- установка систем очистки воды;

- организация зоны санитарной охраны водозаборных сооружений;

- реконструкция и замена устаревшего оборудования и сетей.

- проектирование и строительство новых участков водопроводов по улица Советская, Береговая, переулков Гаражный, Больничный и реконструкция систем централизованного водоснабжения Осиновомысского сельского поселения.

1.6.2. Сценарии развития централизованных систем водоснабжения.

При реализации мероприятий схемы водоснабжения:

- обеспечение потребителей качественными услугами.

- увеличение мощности систем водоснабжения.

- создание коммунальной инфраструктуры для комфортного проживания населения, а так же дальнейшего развития сельского поселения.

При невозможности реализации мероприятий схемы водоснабжения:

- опасность для здоровья населения при потреблении воды ненадлежащего качества;

- высокая аварийность на объектах водоснабжения и водопроводных сетях.

1.7. Баланс водоснабжения и потребления воды.

Поднято воды насосными станциями за 2021 год 49,55 тыс м3.

Объем потребления воды населением 29,51 тыс м3/год.

Для потребителей на услуги водоснабжения, установлен тариф в размере 112,45 руб. за 1 м3

Основным потребителем воды в сельском поселении является население – более 80 % от общего потребления.

% населения, обеспеченного централизованным водоснабжением на 01.01.2022 г. составляет 65,6 %.

Существующая система водоснабжения, в силу объективных причин, не стимулирует потребителей питьевой воды к более рациональному ее использованию. Достаточно большой объем воды теряется в результате утечек при транспортировке и во внутридомовых сетях.

При выполнении комплекса мероприятий, а именно: реконструкции водопроводных сетей, замены арматуры и санитарно-технического оборудования и др. возможно снижение удельной нормы водопотребления на человека порядка 20-30%.

Учитывая, что в жилом секторе потребляется наибольшее количество воды, мероприятия по рациональному и экономному водопотреблению должны быть ориентированы в первую очередь на этот сектор, для чего необходимо определить и внедрить систему экономического стимулирования. Объем поднятой воды и потери и объем реализации воды за 2011-2013г представлены в таблице 1, 2.

Таблица 1.

Объем поднятой воды и потери за 2020-2022г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Период | | |
| 2020г. | 2021г. | 2022г. |
| 1. | Поднято воды | тыс. м3 | 31,19 | 49,55 | - |
| 2. | Подано в сеть | тыс. м3 | 31,19 | 49,55 | - |
| 3. | Потери воды | тыс.м3 | - | - | - |
| 4. | Процент потерь к объему поднятой воды | % | - | - | - |

Таблица 2.

Объем реализации воды

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Период | | |
| 2020г. | 2021г. | 2022г. |
| 1. | Объем реализации  товаров и услуг, всего | тыс. м3 | 31,19 | 49,55 | - |
| 1.1. | в т.ч. населению | тыс. м3 | 24,75 | 29,51 | - |
| 1.2. | прочим потребителям | тыс.м3 | 6,43 | 20,04 | - |
| 2. | Количество аварий | ед. | - | - | - |

1.8. Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованной системы водоснабжения

- реконструкция изношенных участков действующей водопроводной сети и замена технологического оборудования, исчерпавшего свой технологический и временной ресурс. Замена ветхих стальных труб на трубы полиэтиленовые;

- оборудовать водозаборные и водопроводные сооружения зоной санитарной охраны в соответствии с СП 31.13330.2012 и СанПиН 2.1.4.1110-02;

- на водопроводных сетях предусмотреть устройство колодцев из сборных ж/б элементов для устройства в них регуляторов давления, а также пожарных кранов.

Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованной системы водоснабжения приведены в таблице 3.

Таблица 3.

Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованной системы водоснабжения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятия | Протяженность, кол-во | Ед. изм. | Цели реализации мероприятия |
| 1 | Реконструкция сетей холодного водоснабжения | 7 020 | м.п. | -сокращение потерь на водопроводных сетях;  - снижение уровня износа объектов;  - повышение качества и надежности коммунальных услуг  - водоснабжение жилой и производственной застройки поселения |
| 2 | Строительство сетей холодного водоснабжения | 3 400 | м.п. | - подключение к сетям холодного водоснабжения новых абонентов;  - обеспечение холодным водоснабжением всего поселения |
| 3 | Устройство зоны санитарной охраны | 5 | ед. | - обеспечение потребителей водой установленного качества |
| 4 | Капитальный ремонт водозаборных сооружений | 5 | ед. | функционирование водозаборных сооружений |

1.9. Задачи, решенные по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения

При выполнении предложений по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения, указанных в п.1.8. должно быть обеспечено решение следующих задач:

- обеспечение подачи абонентам объема воды установленного качества;

- обеспечение водоснабжения объектов перспективной застройки Осиновомысского поселения;

- сокращение потерь при ее транспортировке;

- выполнение мероприятий, направленных на обеспечение соответствия качества питьевой воды требованиям законодательства Российской Федерации.

На данный момент пользуются централизованным водоснабжением приблизительно 65,6 % всего населения п. Осиновый Мыс. Для достижения 100% показателя в сфере водоснабжения необходимо строительство центральных магистралей трубопровода холодного водоснабжения. Планируемые улицы для строительства центральной магистрали трубопровода в п. Осиновый Мыс приведены в таблице 4.

Таблица 4.

Планируемые улицы для строительства

центральной магистрали трубопровода.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название улицы | Длина планируемой центральной магистрали, м. п. |
| 1 | ул. Советская | 1 500 |
| 2 | ул. Береговая | 1 500 |
| 3 | пер. Больничный | 200 |
| 4 | пер. Гаражный | 200 |
|  | **Итого:** | **3 400** |

1.10. Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоснабжения.

1.10.1. Зона санитарной охраны.

Основным экологическим критерием для водозаборных сооружений является зона санитарной охраны.

Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО является санитарная охрана от загрязнений источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

Зоны санитарной охраны организуются в составе трех поясов: первый пояс (строгого режима) включает территорию расположения водозаборов, площадок всех водозаборных сооружений и водопроводящего канала. Его назначение – защита места водозабора и водозаборных сооружений от случайного или умышленного загрязнения и повреждения. Второй и третий пояса (пояса ограничений) включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения воды источников водоснабжения.

Санитарная охрана водоводов обеспечивается санитарно-защитной полосой.

*Границы первого пояса зон санитарной охраны источников водоснабжения.*

Радиус 1-го пояса зоны санитарной охраны для каждой скважины составляет 30м Территория 1 пояса ЗСО всех скважин должна быть ограждена забором.

В пределах 1 пояса ЗСО запрещается:

- все виды строительства, за исключением реконструкции или расширения основных водопроводных сооружений;

- размещение жилых и производственных зданий, проживание людей;

- выпас скота, размещение огородов, применение ядохимикатов и удобрений.

*Границы второго и третьего поясов зон санитарной охраны источников водоснабжения.*

Границы 2-го и 3-го поясов зоны санитарной охраны определяются и обосновываются специальным проектом.

В пределах второго и третьего поясов ЗСО надлежит:

* благоустраивать здания, предусматривать канализирование, устройство водонепроницаемых выгребов;
* запрещается размещение складов ядохимикатов, минеральных удобрений и других объектов, которые могут вызвать химическое загрязнение подземных вод;
* осуществлять регулирование отведения территории под строительство – по согласованию с органами Госсанэпиднадзора;
* своевременно выявлять, тампонировать, либо ремонтировать бездействующие скважины, регулировать бурение новых скважин

*Границы ЗСО водопроводных сооружений и водоводов.*

ЗСО водопроводных сооружений, расположенных вне территории водозабора, представлена первым поясом (строгого режима), водоводов - санитарно-защитной полосой.

Граница первого пояса ЗСО водопроводных сооружений принимается на расстоянии:

* от стен запасных и регулирующих емкостей, фильтров и контактных осветлителей – не менее 30 м.
* от водонапорных башен – не менее 10м;
* от остальных помещений (отстойники, реагентное хозяйство, склад хлора, насосные станции и др.) – не менее 15 м.

Ширина санитарно-защитной полосы принята по обе стороны от крайних линий водопровода:

* при отсутствии грунтовых вод – не менее 10 м при диаметре водоводов до 1000 мм и не мене 20 м при диаметре водоводов более 1000 мм
* при наличии грунтовых вод – не менее 50 м вне зависимости от диаметра водоводов.

На всех водозаборах и водопроводных сооружениях должны быть проведены все мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

Рассмотрим зоны санитарной охраны 1 пояса для водозаборных сооружений п. Осиновый Мыс.

Скважины размещены в закрытых павильонах, возможность загрязнения подземных вод с поверхности непосредственно у скважин отсутствует.

Граница первого пояса ЗСО (пояс строгого режима) при использовании защищенных подземных вод в целях устранения возможности случайного или умышленного загрязнения устанавливается на расстоянии 30 м от водозаборных скважин, согласно СанПиН 2.1.4.1110-02.

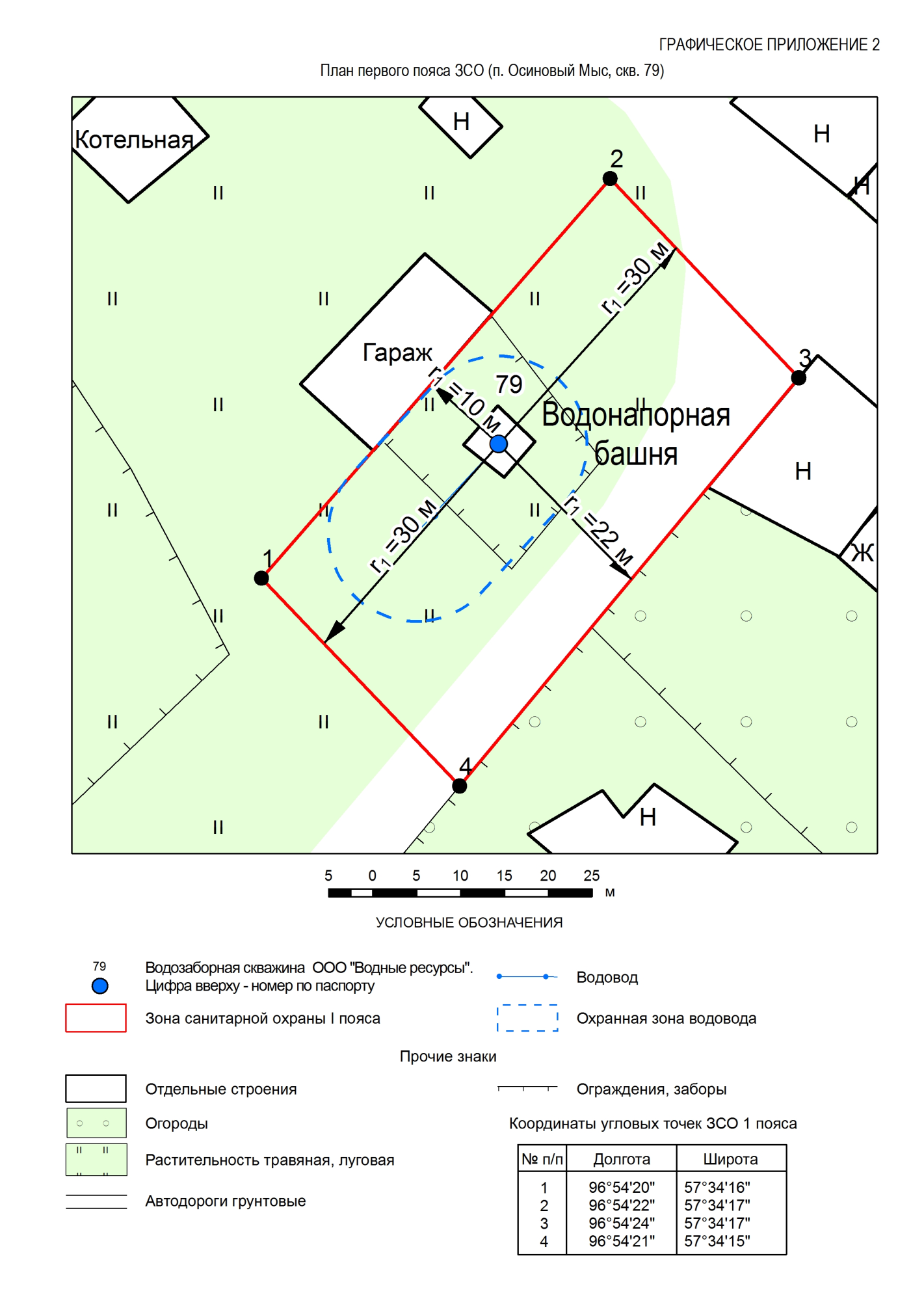
1. *Водозаборное сооружение №79*

Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd). Водовмещающими породами являются песчаники и известняки, сверху водоносный горизонт перекрыт четвертичными отложениями - песками мощностью до 5,0 м.

Водовмещающие породы залегают в интервале 40-60 м. Подземные воды слабонапорные. По условиям естественной защищенности подземные воды эксплуатируемого водоносного горизонта можно отнести к защищенным.

Территория водозаборной скважины №79 размером 20х18х20х23 м. Организация 30 метровой зоны возможна в южном и северном направлениях. Непосредственно к ограждению с западной стороны примыкает гараж. В 48 м на запад от скважины расположена котельная, в 11 м на восток – частные строения; в 37 м на север – улица Октябрьская; в 96 м на юг – улица Комарова. Площадка ровная, покрыта травяной растительностью.

Пояс ЗСО водозаборного сооружения №79 показан на плане 1.

**

План 1. ЗСО водозаборного сооружения №79

II пояс ЗСО скважины 79 представляет собой территорию в виде прямоугольника с размерами сторон 174\*170 м. Третий пояс ЗСО имеет форму прямоугольника с размерами сторон 1801\*1227 м.

*2) Водозаборное сооружение № 80.*

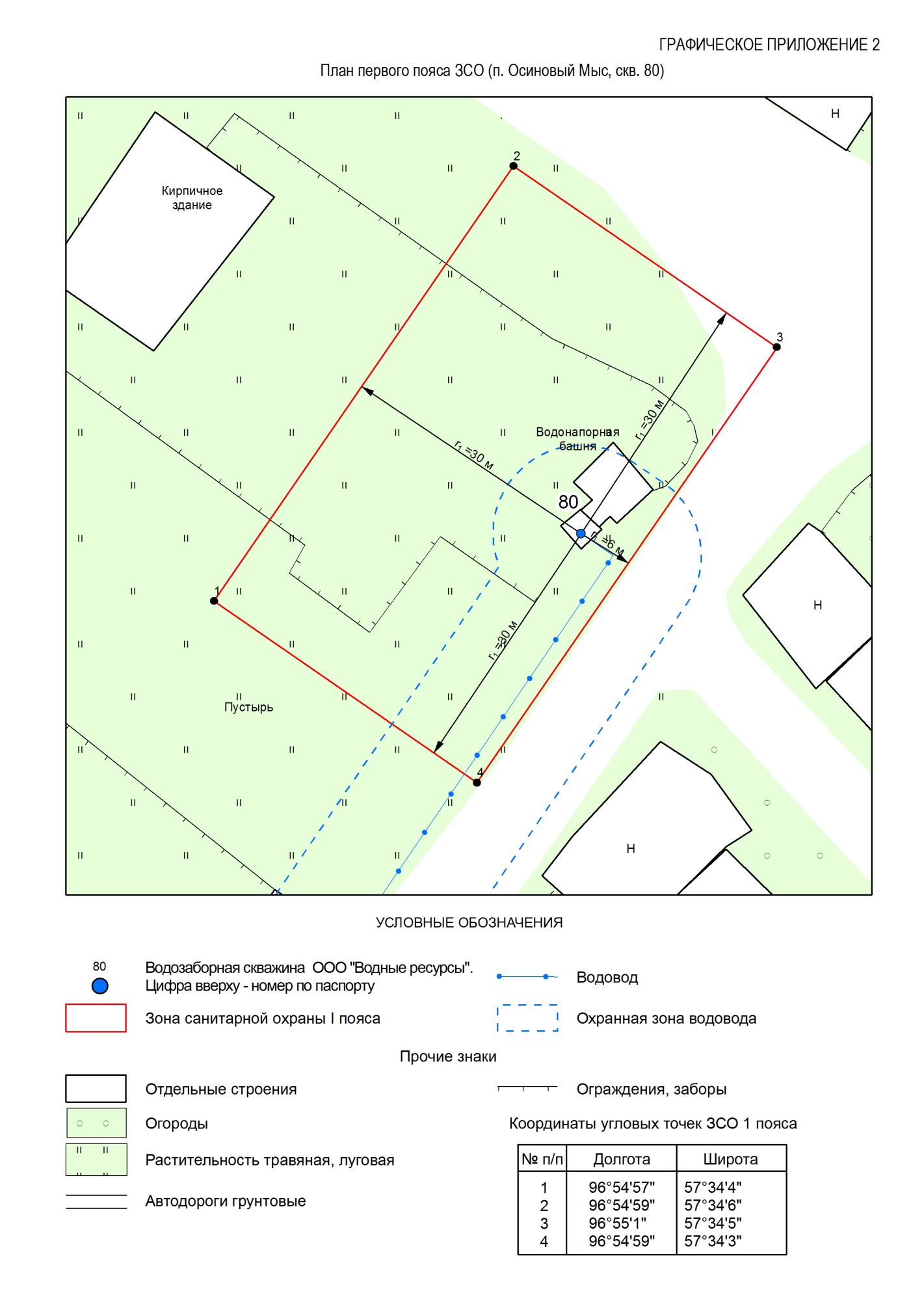
Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd). Водовмещающими породами являются известняки трещиноватые. Сверху водоносный горизонт перекрыт четвертичными отложениями – суглинками с прослоями песка мощностью 9,5 м.

Пояс строгого режима определяется 30-ти метровым расстоянием от водозаборной скважины. I пояс ЗСО представлен в виде квадрата с размерами сторон 60 м.

Водовмещающие породы залегают в интервале 65-85 м, Подземные воды напорные. По условиям естественной защищенности подземные воды эксплуатируемого водоносного горизонта можно отнести к защищенным.

В настоящее время ограждение составляет 12\*15 м. Организация ЗСО 1 пояса размером 30 м существует во всех направлениях.

Пояс ЗСО водозаборного сооружения №80 показан на плане 2.

**

План 2. ЗСО водозаборного сооружения №80

II пояс ЗСО представляет собой территорию в виде прямоугольника с размерами сторон 208\*212 м.

Третий пояс ЗСО имеет форму прямоугольника с размерами сторон 1498\*920 м.

На территории II и III поясов ЗСО отсутствуют объекты, представляющие опасность в части возможности микробного и химического загрязнения подземных вод.

1. *Водозаборное сооружение № 82.*

Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd). Водовмещающими породами являются песчаники и известняки. Сверху водоносный горизонт перекрыт четвертичными отложениями – суглинками мощностью 3 м, песками мощностью 17 м, галечниками мощностью 20 м.

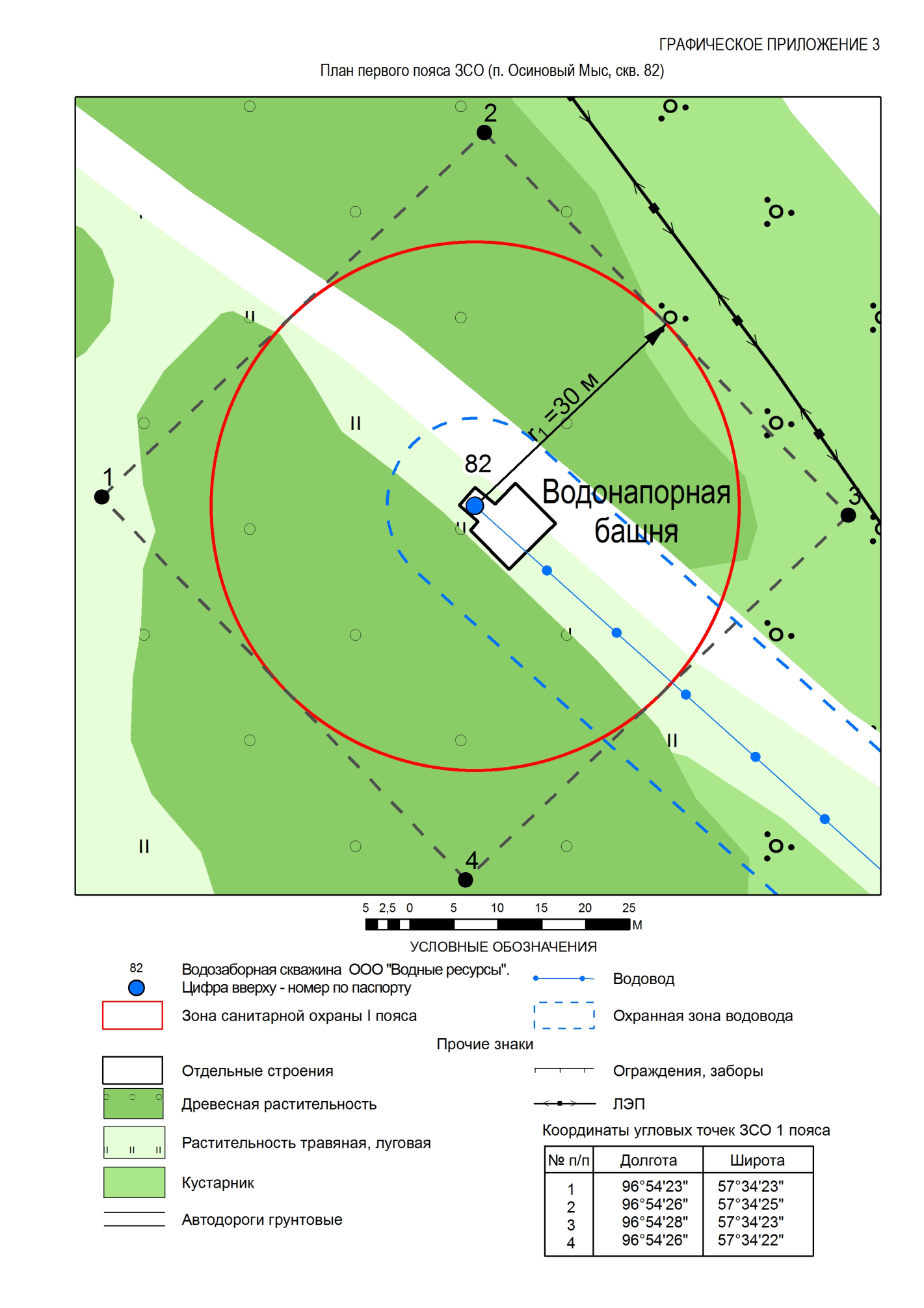
Водовмещающие породы залегают в интервале 76-96 м, Подземные воды напорные. По условиям естественной защищенности подземные воды эксплуатируемого водоносного горизонта можно отнести к защищенным

Территория водозаборной скважины №82 не огорожена. Организация 30 метровой зоны возможна во всех направлениях. В 65 м на юго-запад от скважины расположены жилые строения; в 31 м на север - линия ЛЭП; в 70 м на запад – жилые строения; в восточном направление расположен лесной массив. Площадка ровная, покрыта травяной растительностью.

Эксплуатируемый нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd) надежно защищен от влияния загрязнений поверхностных вод.

В настоящее время территория ЗСО не огорожена. Организация ЗСО 1 пояса размером 30 м существует во всех направлениях.

Пояс ЗСО водозаборного сооружения № 82 показан на плане 3.

**

План 3. ЗСО водозаборного сооружения №82

На территории II и III поясов ЗСО отсутствуют объекты, представляющие опасность в части возможности микробного и химического загрязнения подземных вод.

*4) Водозаборное сооружение № 83.*

Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd). Водовмещающими породами являются известняки трещиноватые. Сверху водоносный горизонт перекрыт четвертичными отложениями – суглинками с прослоями песка мощностью 8 м.

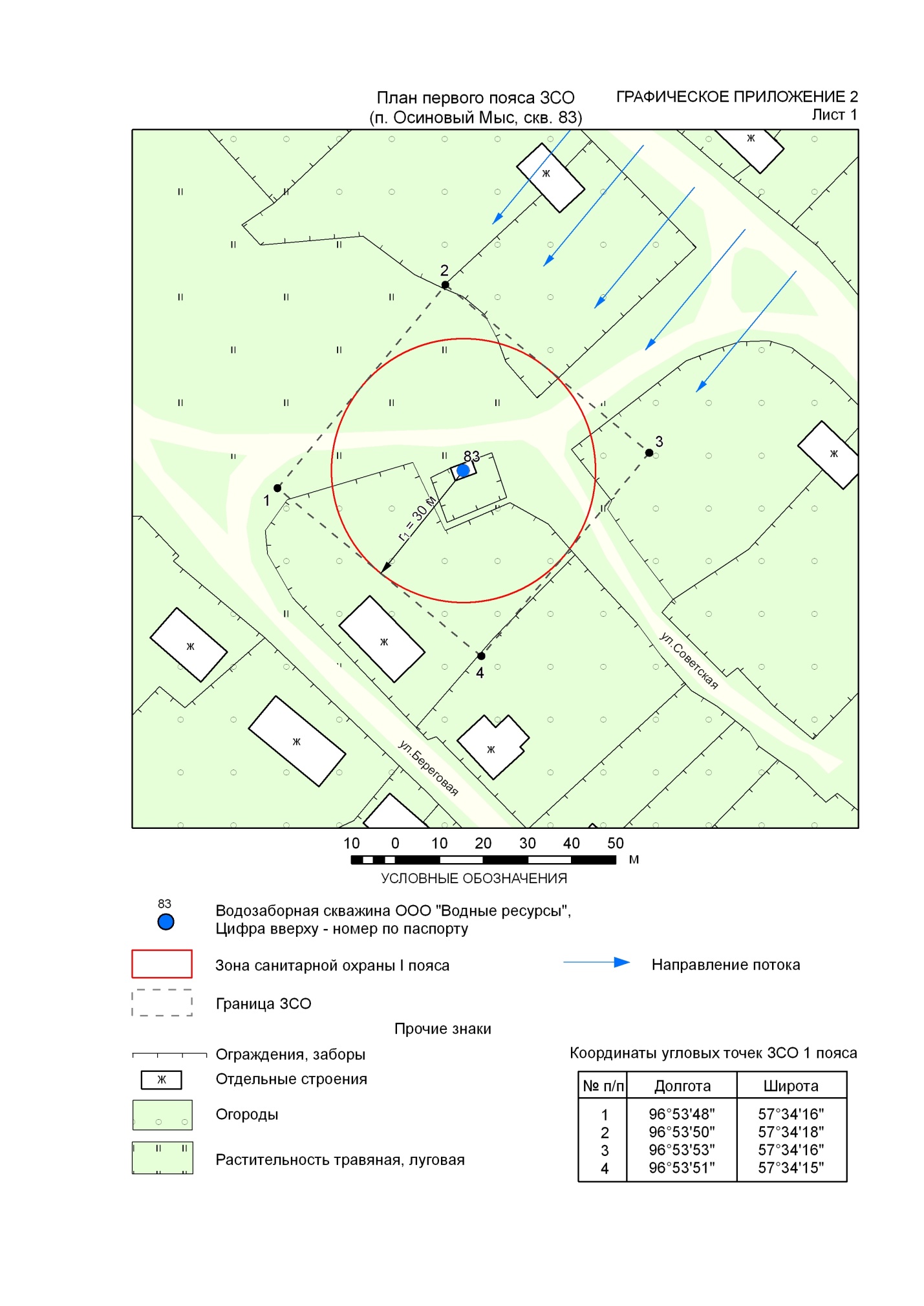
Водовмещающие породы залегают в интервале 65-85 м. Подземные воды напорные. По условиям естественной защищенности подземные воды эксплуатируемого водоносного горизонта можно отнести к защищенным.

Согласно СанПиН 2.1.4.1110-02 при использовании защищенных подземных вод граница 1 пояса ЗСО устанавливается на расстоянии 30 м от водозабора.

В настоящее время территория водозаборной скважины №83 размером 12х15 м огорожена забором из металлического профиля. Организация 30 метровой зоны возможна во всех направлениях. Площадка ровная, покрыта травяной растительностью.

Санитарное состояние территории водозабора можно считать удовлетворительным.

Пояс ЗСО водозаборного сооружения №83 показан на плане 4.



План 4. ЗСО водозаборного сооружения №83

На территории II и III поясов ЗСО отсутствуют объекты, представляющие опасность в части возможности микробного и химического загрязнения подземных вод.

Второй и третий пояса частично затрагивает земли муниципального образования и частного сектора..

Жилой поселок, попадающий в ЗСО 2 и 3 поясов, расположен вниз по потоку подземных вод, поэтому опасности для химического загрязнения подземных вод не представляет.

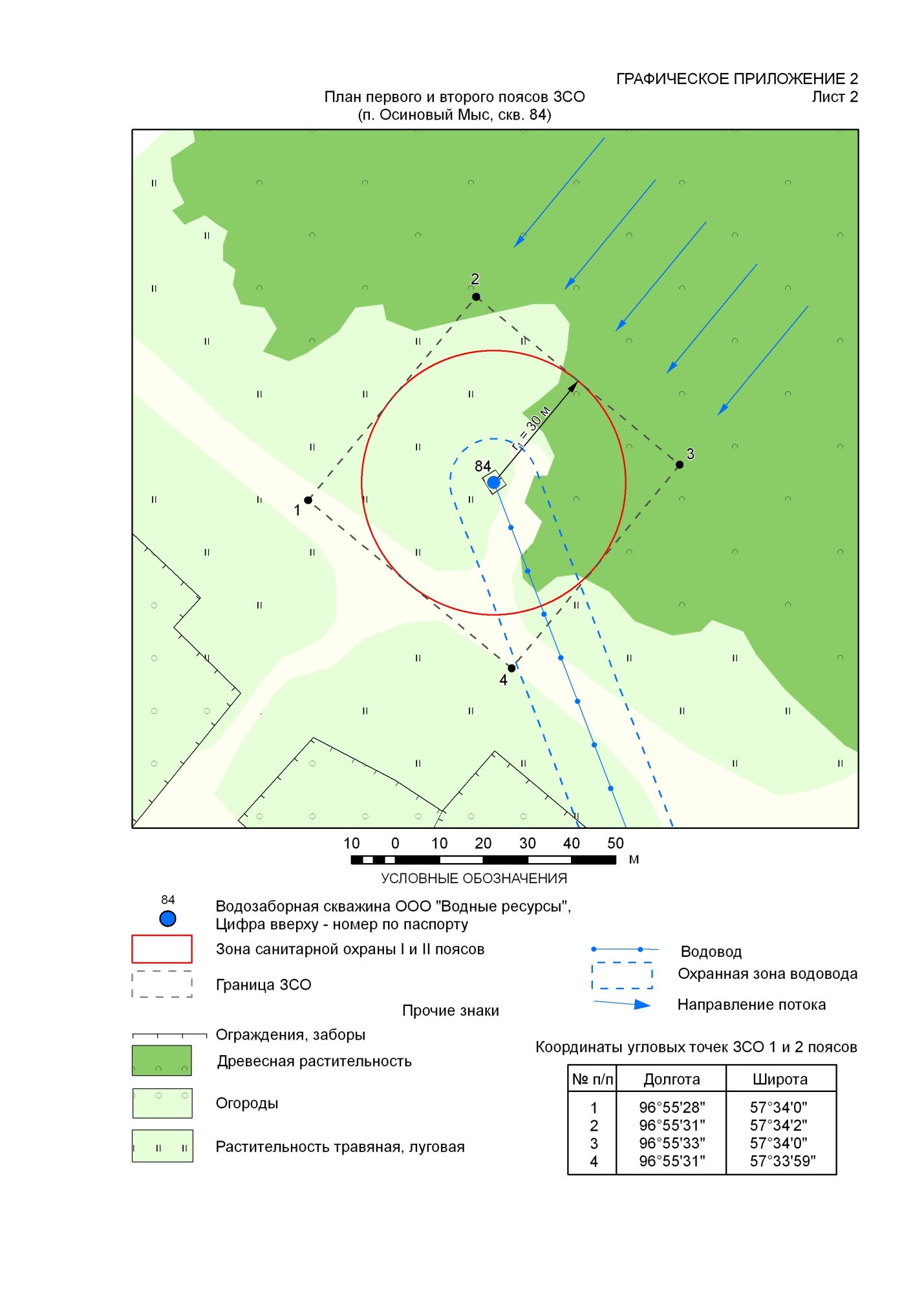
*5) Водозаборное сооружение № 84.*

Водозаборной скважиной эксплуатируется нижнеордовикский водоносный горизонт бадарановской свиты (О1bd). Водовмещающими породами являются известняки трещиноватые. Сверху водоносный горизонт перекрыт четвертичными отложениями – суглинками с прослоями песка мощностью до 8 м.

Водовмещающие породы залегают в интервале 65-85 м. Подземные воды напорные. По условиям естественной защищенности подземные воды эксплуатируемого водоносного горизонта можно отнести к защищенным.

В настоящее время ограждение территории отсутствует. Водозаборная скважина эксплуатируется более 15 лет. Возможность организации ЗСО 1 пояса размером 30 м от скважины существует во всех направлениях. Общие размеры территории 1 пояса ЗСО 60×60 м.

Пояс ЗСО водозаборного сооружения №84 показан на плане 5.

 План 5. ЗСО водозаборного сооружения №84

На территории II и III поясов ЗСО отсутствуют объекты, представляющие опасность в части возможности микробного и химического загрязнения подземных вод.

Второй и третий пояса частично затрагивает земли муниципального образования и частного сектора

Жилой поселок, попадающий в ЗСО 2 и 3 поясов, расположен вниз по потоку подземных вод, поэтому опасности для химического загрязнения подземных вод не представляет.

1.10.2. Качество воды

Предприятие, оказывающее услуги по водоснабжению, регулярно проводит анализ на качество питьевой воды. Проводится отбор проб на каждой скважине водозаборов.

Качество питьевой воды соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству центральных систем питьевого водоснабжения» по всем показателям. Воды данного горизонта планируется использовать в дальнейшем без проведения мероприятий по водоподготовке. Эксплуатация подземных вод ведется в соответствии с необходимостью водопотребителей, на не полную мощность водоотбора.

1.11. Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения.

Основной источник финансирования – средства краевого бюджета. При необходимости для выполнения мероприятий могут привлекаться средства из иных источников, в частности из собственных доходов предприятия, эксплуатирующего объекты коммунального комплекса. Оценка капитальных вложений приведена в таблице 5.

Таблица 5.

Оценка капитальных вложений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Стоимость**  **(тыс. руб.)** | **План реализации программы** |
| **до 2026** |
| 1. | Проекты по реконструкции, модернизации, строительству источников водоснабжения и водопроводных сетей. | | |
| 1.1 | Реконструкция сетей холодного водоснабжения | 10 000,00 | 10 000,00 |
| 1.2 | Устройство зоны санитарной охраны | 3 000,00 | 3 000,00 |
| 1.3 | Строительство сетей холодного водоснабжения | 25 000,00 | 25 000,00 |
| 1.4. | Установка систем водоочистки | 5 750,00 | 5 750,00 |
| 1.5. | Капитальный ремонт водозаборного сооружения | 5 300,00 | 5 300,00 |
| 2. | Всего объем финансовых затрат,  в том числе по источникам их финансирования: | 49 050,00 | 49 050,00 |
|  | -бюджетное финансирование | 49 050,00 | 49 050,00 |
|  | -собственные средства | 0,00 | 0,00 |
|  | -внебюджетные средства | 0,00 | 0,00 |
| 3. | ИТОГО: суммарные затраты  в том числе по источникам | 49 050,00 | 49 050,00 |
|  | -бюджетное финансирование | 49 050,00 | 49 050,00 |
|  | -собственные средства | 0,00 | 0,00 |
|  | -внебюджетные средства | 0,00 | 0,00 |

1.12. Целевые показатели развития централизованной системы водоснабжения**.**

На момент окончания реализации мероприятий, предусмотренных схемой водоснабжения, целевой показатель должен быть равен 100%. Целевые показатели развития централизованной системы водоснабжения приведены в таблице 6.

Таблица 6.

Целевые показатели развития централизованной системы водоснабжения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Целевой показатель** | **%** |
| 1. | Соответствие качества воды СанПиН2.1.4.1074-01. | 100 |
| 2. | Обеспечение бесперебойной подачи воды потребителям. | 100 |
| 3. | Обеспечение централизованным водоснабжением 100 % населения. | 100 |
| 4. | Снижение потерь воды при транспортировке. | 100 |

1.13. Перечень выявленных бесхозяйственных объектов централизованных систем водоснабжения.

На территории муниципального образования Осиновомысский сельсовет выявленных бесхозяйственных объектов централизованных систем водоснабжения нет.

Раздел 2. Сведения о водоотведении по поселению.

2.1. Проектные решения.

Проектные решения водоотведения Осиновомысского сельсовета необходимо базироваться на основе генерального плана развития Осиновомысского сельсовета. Существующая система водоотведения поселения в основном выгребная канализация основана на вывозе жидких бытовых отходов специальной техникой. Осуществляет данный вид услуги ООО «Комфорт».

Расчетные расходы сточных вод, как и расходы воды, определены исходя из степени благоустройства жилой застройки и сохраняемого жилого фонда. При этом, в соответствии со СНиП 2.04.03-85, удельные нормы водоотведения принимаются равными нормам водопотребления, без учета полива.

2.2. Проектные предложения.

Исходя из изложенного в плане водоснабжения, необходимо предусмотреть:

- проведение мероприятий по снижению водоотведения за счет введения водосберегающих технологий;

- строительство централизованных систем очитки сточных вод и канализации. Населенный пункт может быть оснащен автономными установками биологической и глубокой очистки хозяйственно бытовых стоков в различных модификациях. Образующиеся в результате очистки и обеззараживания сточные воды могут использоваться для полива территории индивидуального домовладения или отводиться в водосток, а активный ил и осадок для компостирования с последующим внесением в почву в качестве удобрений.

- водоотвод дождевых и снеговых вод с территории населенного пункта и производственных площадок будет производиться системой открытых либо закрытых каналов и лотков.

Для совершенствования системы водоотведения, улучшения санитарной обстановки, уменьшения загрязнения водных объектов в сельской местности необходимо проведение следующих мероприятий:

- строительство централизованных систем очитки сточных вод и канализации;

- обеспечение населенного пункта автономными системами очистки заводского изготовления;

- обеспечение (оснастка) нежилых помещений автономными системами очистки;

- строительство систем водоотводов дождевых и снеговых вод с территории населенного пункта.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 п. Осиновый Мыс № 12

О внесении изменений в постановление администрации

Осиновомысского сельсовета № 59 от 06.06.2018 года «Об

утверждении состава жилищной комиссии

администрации Осиновомысского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации; ст. 7 Устава Осиновомысского сельсовета, постановлением администрации Осиновомысского сельсовета № 58 от 06.06.2018 « Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Осиновомысского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Осиновомысского сельсовета № 59 от 06.06.2018 года «Об утверждении состава жилищной комиссии администрации Осиновомысского сельсовета» следующие изменения:

Приложение к постановлению администрации Осиновомысского сельсовета № 59 от 06.06.2018 изложить в следующей редакции:

Состав жилищной комиссии администрации Осиновомысского сельсовета

Председатель комиссии – Пономарева Екатерина Анатольевна , заместитель главы Осиновомысского сельсовета;

Заместитель председателя комиссии – Кульба Наталья Александровна, специалист 1 категории;

Секретарь комиссии – Есенникова Татьяна Владимировна, специалист 2 категории;

Члены комиссии:

- Журавлев Виктор Александрович, депутат Осиновомысского сельского Совета;

- Мокерова Наталья Васильевна, представитель от общественности.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник" и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Осиновомысского сельсовета

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В.Кузнецов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 п. Осиновый Мыс № 13

О внесении изменений в постановление

№ 88 от 04.10.2013 в части ассигнований на 2022г

«Об утверждении муниципальной Программы

Осиновомысского сельсовета «Развитие п.Осиновый Мыс»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст 32 Устава Осиновомысского сельсовета Богучанского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 88 от 04.10.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие п.Осиновый Мыс" следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы «Развитие п. Осиновый Мыс» изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

1. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Осиновомысского сельсовета.

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В. Кузнецов

|  |
| --- |
| Администрация Осиновомысского сельсовета    Приложение  к Постановлению администрации  Осиновомысского сельсовета  от «08» апреля 2022 №  МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  «РАЗВИТИЕ П.ОСИНОВЫЙ МЫС»  п.Осиновый Мыс 2022г. |

1. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

«РАЗВИТИЕ п.ОСИНОВЫЙ МЫС»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа Осиновомысского сельсовета «Развитие п.Осиновый Мыс» (далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;  постановление администрации Осиновомысского сельсовета от 29.07.2013 № 65«Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Осиновомысского сельсовета, их формировании и реализации» |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы | **Подпрограмма 1**  «Благоустройство территории МО Осиновомысского сельсовета»;  мероприятие 1 Содержание улично-дорожной сети;  мероприятие 2 Содержание сети уличного освещения;  мероприятие 3 Прочее благоустройство;  **Подпрограмма 2**  «Защита населения и территории МО Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»  мероприятие 1 Первичные меры пожарной безопасности;  мероприятие 2 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  мероприятие 3 Обеспечение безопасности на водных объектах;  **Подпрограмма 3**  «Жилищное хозяйство».  Мероприятие 1 Содержание муниципального жилого фонда  **Подпрограмма 4**  «Развитие физической культуры и спорта на территории МО Осиновомысского сельсовета».  мероприятие 1 Проведение спортивно-массовых мероприятий;  мероприятие 2 Содержание инструктора по спорту;  мероприятие 3 Приобретение спортивного инвентаря;  **Подпрограмма 5**  «Коммунальное хозяйств на территории Осиновомысского сельсовета»  Мероприятие 1 Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы. |
| Цели Программы | 1. Создание гармоничного и культурного пространства для отдыха, досуга и комфортных условий проживания жителей.  2. Обеспечение и реализация задач реформирования системы местного самоуправления в соответствии с № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| Задачи Программы | 1. Совершенствование системы комплексного благоустройства, обеспечение чистоты и порядка, создание комфортных и безопасных условий проживания и отдыха населения.  2. Создание эффективной системы защиты населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  3.Создание условий для приведения жилищного муниципального фонда в надлежащее состояние.  4.Обеспечение развития массовой физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2019 - 2024 годы |
| Целевые показатели  и показатели результативности Программы | -Процент привлечения населения  муниципального  образования к работам  по   благоустройству;  -Охват населения обучением по действиям в ситуациях природного и техногенного характера;  -Увеличение количества отремонтированных квартир муниципального жилищного фонда  -Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом к общей численности населения поселка Осиновый Мыс. |
| Ресурсное обеспечение Программы | общий объем финансирования Программы –  34 016 565,30 рублей, в том числе по годам:  2016 год – 3 918 238,00 рублей;  2017 год – 5 972 967,20 рублей;  2018 год – 1 620 878,00 рублей;  2019 год – 3 173 339,20 рублей;  2020 год – 4 208 099,00 рублей;  2021 год – 5 484 671,00 рублей;  2022 год – 5 502 454,90 рублей;  2023 год – 2 064 859,00 рублей;  2024 год – 2 071 059,00 рублей. |
| Основные ожидаемые  результаты  программы | - формирование и обеспечение комфортной и благоприятной среды для проживания населения;  - улучшение экологического состояния, повышение эстетического качества и благоустроенности МО Осиновомысского сельсовет;  - улучшение качества и комфортности жилья для населения;  - формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта |

**2. Основные разделы Программы**

**2.1. Постановка общепоселковой проблемы и обоснование необходимости разработки программы**

Осиновомысский сельсовет наделен статусом сельского поселения и расположен на правом берегу Чуны Богучанского района. Местное самоуправление осуществляется на всей территории Осиновомысского сельсовета в пределах границ, установленных Законом Красноярского края от 25.02.2005 года N 13-3104 (ред. от 29.01.2009 г.) «Об установлении границ и соответствующим статусом муниципального образования Богучанский район и находящихся в его границах иных муниципальных образований». Численность населения составляет 1710 человек.

Администрация Осиновомысского сельсовета создана с целью управленческой деятельности поселка Осиновый мыс. Численность сотрудников 10 человек. В штате имеется инструктор по спорту.

Одной из важнейших проблем муниципального образования является благоустройство поселка, улучшение его внешнего вида, архитектурного облика и создание организованных мест отдыха для населения. Для решения этой проблемы создана подпрограмма «Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета».

Подпрограмма «Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» ориентирована на все социальные слои граждан МО и, прежде всего, на осуществление обучения населения, по вопросам ГО и способов защиты от ЧС на территории Осиновомысского сельсовета. Гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных, культурных ценностей на территории МО, а так же обучение населения в условиях возникновения угрозы чрезвычайных ситуаций. Реализация Подпрограммы призвана обеспечить подготовку населения действиям по предупреждению ЧС и действиям в случае возникновения угрозы ЧС, защиты территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, максимального снижения потерь в условиях возникновения ЧС, создание и развитие устойчивой системы оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС.

В 2007 году администрации Осиновомысского сельсовета в муниципальную собственность был передан жилищный фонд. На 01.09.2013 год числится 456 муниципальных квартир. Большая часть жилищного фонда требует текущего и выборочного капитального ремонта. Для приведения муниципального жилого фонда в надлежащее состояние создана подпрограмма «Жилищное хозяйство».

Осознавая значимость создания гармоничного и культурного пространства для отдыха, досуга и комфортных условий проживания жителей администрация Осиновомысского сельсовета, как исполнительный орган, ставит перед собой трудоемкую задачу по разработке конкретных сельских программ, направленных на оптимизацию использования сельской территории, повышение уровня и качества ее благоустройства, инженерного обустройства и, в конечном итоге, комфортности проживания населения.

Физическая культура и спорт являются неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества. В последнее время на всех уровнях государственного управления растет осознание необходимости решения проблем обеспечения массовости спорта и организации пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей части здорового образа жизни и развития спорта.

Для развития физической культуры и спорта на территории поселка создана подпрограмма «Развитие физическойкультуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета».

Основными неуправляемыми рисками являются недостаточность средств местного бюджета и как следствие сокращение объемов бюджетного финансирования Программы.

**2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения программы, целевые индикаторы**

Целями программы является:

1. Создание условий для реализации мероприятий, направленных на оптимизацию социально-культурной сферы;

2. Обеспечение и реализация задач реформирования системы местного самоуправления в соответствии с № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В рамках программы должна быть решены следующие задачи:

1.Создание эффективной системы защиты населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.Совершенствование системы комплексного благоустройства, обеспечение чистоты и порядка, создание комфортных и безопасных условий проживания и отдыха населения.

3.Создание условий для приведения жилищного муниципального фонда в надлежащее состояние.

4.Обеспечение развития массовой физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета

Сроки реализации программы - 2019 – 2024 годы.

Целевые индикаторы программы отражены в приложении №1 к данной программе.

**2.3. Механизм реализации программы**.

Источником финансирования программы является бюджет сельсовета. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Осиновомысского сельсовета.

Финансирование мероприятий, предусмотренных программой, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены для соответствующих мероприятий программ. При поступлении средств на лицевой счет распорядителя, производятся кассовые расходы.

**2.4.Управление программой и контроль за ходом выполнения программы.**

Контроль за ходом выполнения реализации программы осуществляет администрация Осиновомысского сельсовета.

Администрация Осиновомысского сельсовета, ответственная за реализацию программы, организует ведение отчетности по реализации утвержденной программы по установленной форме в соответствии с постановлением администрации Осиновомысского сельсовета от 29.07.2013 № 65 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Осиновомысского сельсовета, их формировании и реализации».

**2.5. Оценка социально-экономической эффективности**.

В результате реализации программы ожидается:

- улучшение экологического состояния, повышение эстетического качества и благоустроенности Осиновомысского сельсовета;

-создание эффективной системы защиты населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта.

**2.6.Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение программы) с указанием источников финансирования.**

Реализация мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В соответствии с бюджетом принимаемых расходных обязательств общий объем финансирования программы из всех источников предусматривается в размере 34 016 565,30 рублей, в том числе по годам:

2016 год – 3 918 238,00 рублей;

2017 год – 5 972 967,20 рублей;

2018 год – 1 620 878,00 рублей;

2019 год – 3 173 339,20 рублей;

2020 год – 4 208 099,00 рублей;

2021 год – 5 484 671,00 рублей;

2022 год – 5 502 454,90 рублей;

2023 год – 2 064 859,00 рублей;

2024 год – 2 071 059,00 рублей.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022 п. Осиновый Мыс № 18

О внесении изменений и дополнений в

Постановление № 82 от 30.09.2014

«Об утверждении Положения об оплате

труда работников администрации

Осиновомысского сельсовета

не являющихся муниципальными

служащими и не занимающими

муниципальные должности»

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 135 Трудового Кодекса, ст. 32 Устава Осиновомысского сельсовета :

1. Внести в постановление № 82 от 30.09.2014 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Осиновомысского сельсовета не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников администрации Осиновомысского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности изложить в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, и распространяется на правоотношения с 1 июля 2022 года.

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В. Кузнецов

Приложение № 1 к постановлению администрации Осиновомысского сельсовета № 18 от 21.04.2022

**Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по спорту | 6164,00 |

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Военно-учетный работник | 3813,00 |

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | уборщик служебных помещений | 3275,00 |

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | водитель | 3813,00 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022 п. Осиновый Мыс № 20

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на размещение

и эксплуатацию рекламных конструкций на

территории МО Осиновомысский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом Осиновомысского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО Осиновомысский сельсовет, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в печатном издании « Осиновомысский вестник».

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В.Кузнецов

Приложение

к постановлению

администрации Осиновомысского сельсовета

от « 21 » апреля 2022 № 20

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешений на размещение и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО Осиновомысский сельсовет»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО Осиновомысский сельсовет» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте http://osin-ss.ru/ , также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Осиновомысского сельсовета по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Осиновый Мыс, ул. Советская 34.

1.3. Разработка и согласование проекта административного регламента осуществляются в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающих соответственно ведение реестра государственных услуг субъекта Российской Федерации, реестра муниципальных услуг в электронной форме.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на размещение и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО Осиновомысский сельсовет » (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Осиновомысского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы Осиновомысского сельсовета

Место нахождения: Красноярский край, Богучанский район, п.Осиновый Мыс, ул. Советская, 34

Почтовый адрес: 663457 Красноярский край, Богучанский район, п. Осиновый Мыс, ул. Советская ,34

Приёмные дни: с понедельника – по пятницу

График работы: с 9.00 до 17.00, (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00)

Телефон/факс: 8 9509883066, адрес электронной почты osin\_ss@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов администрации Осиновомысского сельсовета ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня письменного обращения заявителя или в день обращения при личном устном обращении.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс РФ;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О Рекламе";

- ГОСТ Р 52044-2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений";

- Устав

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

2.7.1. Перечень документов предоставляемых заявителем самостоятельно:

- заявление, составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от его имени;

- проект рекламной конструкции;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 ст. 19 Федерального закона № 39-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, Администрация запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

В случае размещения средств наружной рекламы в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог - согласование рекламной конструкции и ее размещения требованиям нормативно-правовых актов в области Безопасного дорожного движения.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

Требовать от заявителей документы и сведения, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

2.7.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- документ об уплате госпошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции запрашивается сотрудником администрации в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C900DA793C2868F088EDD003C61CC1BFA81C69354C1474AFFC451598D706629D666CEEEC4311164E8BAE506C80813B1DF049FAD75BXArEG) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме письменного заявления:

В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается при выявлении несоблюдения установленных условий признания подлинности (действительности) усиленной квалифицированной электронной подписи (при подаче заявления в форме электронного документа).

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

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

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 Федерального закона № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании);

- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ «О рекламе».

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Согласно «Налоговому кодексу Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 19.02.2018) установлена госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги , входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- 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;

- при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов 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. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах\***

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);

- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

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

3.7.1. прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней;

3.7.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и проведение согласования с уполномоченными органами, необходимого для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче - в течение 10 рабочих дней;

3.7.3. подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо выдача заявителю отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - в течение 30 рабочих дней;

3.7.4. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр по месту нахождения земельного участка, в отношении которого требуется получение разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.8.3. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.8.4. При приеме заявления сотрудник администрации проверяет:

- правильность заполнения заявления;

- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;

- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;

- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

3.8.5. Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

3.8.6. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) уведомления о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом в день поступления заявления Администрацию.

3.8.7 Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

3.8.8 При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

3.8.9. Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов с указанием пунктов статьи 11 ФЗ N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

3.8.10. Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение начальнику отдела градостроительства Администрации, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

3.8.11. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

3.9.Формирование и направление запросов

3.9.1. В целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

3.9.2. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

3.9.3. Ответ на запрос на бумажном носителе приобщается к заявлению.

3.9.4. Результатом является получение ответа на запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.9.5. Глава Осиновомысского сельсовета осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Администрацию.

3.10 Подготовка и регистрация разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо принятие решения об отказе в его выдаче

3.10.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его обращению.

3.10.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем с целью определения:

а) полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

б) согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

в) наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.10.3. При наличии оснований для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на установку рекламной конструкции.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливается на основании Схемы размещения рекламных конструкций, которая является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным. Под временными рекламными конструкциями понимаются рекламные конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки (строительные сетки, ограждения строительных площадок, мест торговли и подобных мест, аналогичные технические средства) и составляет не более чем двенадцать месяцев.

3.10.4 Разрешение на установку рекламной конструкции заполняется в двух экземплярах.

3.10.5. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, ответственный исполнитель готовит письмо об отказе с указанием причин.

3.10.6. Подписанные документы регистрируются в установленном порядке.

3.10.7. Результатом административной процедуры является оформленное и зарегистрированное в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо письмо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.11. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное и зарегистрированное в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо письмо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.11.2. Один экземпляр разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо письмо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдаются непосредственно заявителю (его представителю) либо направляются способом, указанным в заявлении.

3.11.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления Администрация обеспечивает его передачу в многофункциональный центр.

3.11.4 Продолжительность административной процедуры составляет рабочих дня.

3.11.5 Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо письмо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой Осиновомысского сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

**V.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представляние или осуществление которых не предусмотренонормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

установку рекламной конструкции"

Форма

заявления о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Осиновомысского сельсовета  Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц: Ф.И.О.(при наличии), паспортные данные; для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)  Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:

тип и вид рекламной конструкции, площадь ее информационного поля:

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

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

место размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь информационного поля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроком действия разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Разрешение на установку рекламной конструкции либо письмо об отказе в

выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (нужное отметить в квадрате):

┌─┐

└─┘ направить в форме электронного документа через личный кабинет

Единого портала и (или) Регионального портала;

┌─┐

└─┘ выдать на бумажном носителе непосредственно при личном

обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию;

┌─┐

└─┘ выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр;

┌─┐

└─┘ выдать на электронном носителе в Администрации;

┌─┐

└─┘ выдать на электронном носителе через многофункциональный центр;

┌─┐

└─┘ направить на бумажном носителе посредством почтового отправления.

Заявитель

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

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

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022 п. Осиновый Мыс № 21

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Осиновомысского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Осиновомысский вестник».

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В.Кузнецов

Приложение

к Постановлению администрации

Осиновомысского сельсовета

от « 21 » апреля 2022 № 21

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на проведение земляных работ»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга), а также определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) МО Осиновомысский сельсовет при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Регламент размещается на Интернет-сайте http://osin-ss.ru/, также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Осиновомысского сельсовета по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Осиновый Мыс, ул. Советская, 34.

1.3. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются зам. главы, специалисты администрации

Место нахождения: Красноярский край, Богучанский район, п.Осиновый Мыс, ул. Советская,34.

Почтовый адрес: 663457 Красноярский край, Богучанский район, п.Осиновый Мыс, ул. Советская,34

Приёмные дни: с понедельника – по пятницу

График работы: с 9.00 до 17.00, (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00)

Телефон/факс: 89509983066 1, адрес электронной почты osin\_ss@mail. ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить в администрации Осиновомысского сельсовета.

1.4. Способы обращения за консультацией по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалисты администрации должны представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалисты в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на проведение земляных работ».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Осиновомысского сельсовета (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на проведение земляных работ, оформленного по форме согласно приложению 1;

- уведомления об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа (далее - уведомление об отказе).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.

Днем поступления заявления считается дата его регистрации.

В случае, если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается рабочий день, следующий за нерабочим днем.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс РФ;

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устав;

Решение Осиновомысского сельского Совета депутатов от 21.12.2018 № 18/83 «Об утверждении Правил благоустройства территории Осиновомысский сельсовет»;

Постановление администрации Осиновомысского сельсовета от 21.03.2017 г. № 29 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на проведения земляных и аварийно восстановительных работ на территории Осиновомысского сельсовета»;

Постановление администрации Осиновомысского сельсовета от 02.10.2013 № 84 «Об утверждении Положения о Реестре муниципальных услуг»;

Постановление администрации Осиновомысского сельсовета от 29.10.2010 № 60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Осиновомысского сельсовета административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Осиновомысского сельсовета».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить:

1) заявление о выдаче разрешения на проведение земляных работ (приложение № 1 к Регламенту), в котором указываются сведения о заявителе, объекте земляных работ и сроке их производства в соответствии с проектом и строительными нормами и правилами, состав прилагаемых документов.

(При строительстве коммуникаций со сроком работ продолжительностью более двух месяцев и (или) протяженностью более 100 метров разрешение может выдаваться на отдельные участки по мере окончания всего комплекса работ на них).

б) копии материалов проектной документации (включая топографическую съемку места работ в масштабе 1:500), согласованную с землепользователями, на территории которых будут производиться земляные работы;

в) схема организации дорожного движения транспорта и пешеходов на период производства работ (проект безопасности дорожного движения) в случае нарушения их маршрутов движения;

г) копии договоров заказчика на выполнение подрядных работ (при их наличии);

д) копии договоров с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения восстановительных работ и работ по благоустройству, с указанием графика работ в пределах запрашиваемого срока, включающая гарантийные обязательства по их восстановлению;

е) предварительные согласования действий с юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками, арендаторами, балансодержателями и иными законными владельцами земельных участков, на территории которых планируется производство земляных работ, и интересы которых затрагиваются при производстве земляных работ, выдачей разрешения на проведение земляных работ.

Примечание: Обязанность предварительного согласования действий с лицами, интересы которых затрагиваются при производстве земляных работ, возлагается на заказчика(застройщика) - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение произвести земляные работы.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, которые заявитель вправе представить:

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3 настоящего подпункта, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.10. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.11. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении Услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение земляных работ:

В выдаче разрешения на проведение земляных работ отказывается в случаях:

- поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрении его обращения;

- отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

- предоставление заявителем недостоверных сведений;

- подача заявителем письма об отзыве заявления о выдаче разрешения;

- наличие у заявителя объектов производства земляных работ с невосстановленным благоустройством в срок, установленный ранее выданным разрешением.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента и выдача разрешения на проведение земляных работ.

3.2. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента.

1) основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего Регламента;

2) сотрудники администрации регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Регламента;

3) результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов;

4) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день (со дня поступления документов.

3.3. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов Главе, он назначает ответственного за рассмотрение поступивших документов;

2) ответственный специалист осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента в течение 5 дней со дня их поступления.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственных и муниципальных услуг, документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, ответственный специалист в течение 5 дней формирует и направляет необходимые межведомственные запросы;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента ответственный специалист в течение 3 дней готовит проект разрешения на проведение земляных работ.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента ответственный специалист в течение 3 дней готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4) результатами административных процедур являются:

- выдача разрешения на проведение земляных работ;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.3 настоящего Регламента;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом.

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его уполномоченному представителю):

- разрешения на проведение земляных работ.

4) срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет 1 день.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется главой Осиновомысского сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=2F37C2F68CFE749106FF4BB584723F36A95429A8CAD12F61FA16A3AE5CF046282AE94EBF6AR8ICF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](consultantplus://offline/ref=AE5AEAB5463DCD786109766DEAEBD6287B54421C5EF10B4E02E6E5CA7D89AB6B42044ED26D9696EAAABAF7y8p3I) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F7507216090E452DCBD91C7F8EC8B830DBA6FB373258521EFA733AB283A33DDBEF56CD3EEDD57CAFO3Y0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](consultantplus://offline/ref=AE5AEAB5463DCD786109766DEAEBD6287B54421C5EF10B4E02E6E5CA7D89AB6B42044ED26D9696EAAABAF6y8pDI) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ

на осуществление земляных работ

Наименование и адрес прокладываемой коммуникации, сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Участок (границы работ) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь нарушаемого в процессе работ покрытия

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

(асфальтобетонное, цементобетонное, грунт и т.д.)

Наименование организации, производящей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О., дата, подпись)

Сроки проведения работ:

начало «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

окончание «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Восстановление покрытия возложено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(асфальтобетонное, цементобетонное, грунт и т.д.)

Производство работ разрешено

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Разрешение продлено до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022 п. Осиновый Мыс № 22

Об утверждении административного регламента

по предоставлению администрацией Осиновомысского

сельсовета муниципальной услуги "Предоставление

гражданам по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда

Осиновомысского сельсовета "

В соответствие сФедеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 7 Устава Осиновомысского сельсовета Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Осиновомысского сельсовета муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда Осиновомысского сельсовета»

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании " Осиновомысский вестник".

Глава Осиновомысского сельсовета Д.В.Кузнецов

Приложение к постановлению

администрации Осиновомысского сельсовета

от 21 апреля 2022 № 22

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией Осиновомысского сельсовета муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Осиновомысского сельсовета»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Осиновомысского сельсовета» устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Осиновомысского сельсовета (далее Администрация), порядок взаимодействия между его должностными лицами, с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Красноярском крае, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются малоимущие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Осиновомысского сельсовета.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок   
и консультаций, электронной почте Администрации приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

1.3.2 Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в Администрации:

- по письменным обращениям заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством Интернета: официальный сайт http://osin-ss.ru/

1.3.3 Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к заявителям. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме, четко и подробно, проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица должна составлять не более 10 минут.

1.3.4 Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.3.5.Требования к размещению и оформлению информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах и в сети Интернет размещается информация,   
о местонахождении и графике работы Администрации, а также следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец формы заявления на предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2. Наименование органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Осиновомысского сельсовета.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях – 30 рабочих дней;

- принятие решения о предоставлении жилого помещения – три рабочих дня;

- заключение договора социального найма жилого помещения – три рабочих дня с момента обращения заявителя в Администрацию.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 2005, № 1, Российская газета, 2005, № 1, Парламентская газета, 2005, № 7-8);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003, № 40, Парламентская газета, 2003, № 186, Российская газета, 2003, № 202);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

# - Закон Красноярского края "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края" от 23.05.2006 №18-4751 ("Краевой вестник" (приложение к газете "Вечерний Красноярск";

- Закон Красноярского края "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими на территории края" от 20.06. 2006 N 19-4833 (("Краевой вестник" (приложение к газете "Вечерний Красноярск");

- Приказ Министерства регионального развития РФ от 25.02.2005г. №17   
«Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (Приложение № 2);

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (предъявляются при подаче заявления);

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении или расторжении брака);

4) информация, содержащаяся в базовом информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации (если указанная информация не представлена гражданином по собственной инициативе, Администрация Осиновомысского сельсовета запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальных органах федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, осуществляющего ведение указанного базового информационного ресурса);

5) справки органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

а) о наличии или отсутствии жилого помещения в собственности гражданина и каждого из членов его семьи;

б) о совершении (не совершении) в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, гражданско-правовых сделок гражданином и каждым из членов его семьи в отношении жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи;

6) документов, подтверждающих, что занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (предоставляется гражданами, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат);

7) документы, подтверждающие тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (предоставляются гражданами, указанными в п. 3 ч. 2 ст. 57 Жилищного кодекса Российской Федерации).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в соответствии с действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление неполного комплекта документов, указанного в п. 2.6 настоящего административного регламента.

- предоставление заявителем документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

- превышение порогового значения дохода и (или) размера стоимости имущества, установленного для признания граждан малоимущими;

- не истек пятилетний срок со дня совершения намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно на бесплатной основе.

В перечень документов, предоставляемых гражданами, входят следующие документы, выдаваемые учреждениями и предприятиями за денежную плату:

- справка о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности, выданных:

а) Богучанским отделением филиала ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ» по Красноярскому краю;

б) филиалом федерального государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю»

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется в день поступления.

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Администрации размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Осиновомысского сельсовета в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде [блок-схемы](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=68940;fld=134;dst=100227);

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте Администрации*,* а также на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг (функций) Красноярского края.

1. **Административные процедуры**

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- рассмотрение документов заявителя и принятие решения о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- учет, переучет, снятие с учета заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- прием и регистрация документов заявителя, подтверждающих право на получение жилого помещения;

- рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения;

- подготовка проекта постановления о предоставлении жилого помещения, его согласование и подписание;

- выдача выписки из постановления о предоставлении жилого помещения;

- заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и пакетом документов, указанным в п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2 Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившие документы в Журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма и выдает заявителю расписку в получении его документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией.

3.1.3. Срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные документы заявителя.

3.2. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы заявителя.

3.2.2. Зарегистрированные документы передаются на рассмотрение должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, проверяет их на комплектность и содержание.

3.2.4. По результатам рассмотрения документов заявителя принимается решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет.

3.2.5. В случае если в ходе рассмотрения документов заявителя выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в п. 2.8 настоящего административного регламента, то заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется письменное уведомление о принятие такого решения.

3.2.6. В случае принятия решения о принятии гражданина на учет ему в срок,   
не превышающий три рабочих дня, направляется письменное уведомление о принятие такого решения.

3.2.7. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней с момента поступления документов заявителя.

3.2.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3. Учет, переучет, снятие с учета заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.2. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет.

Ведение очередности граждан, принятых на учет, осуществляется путем внесения сведений в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Книга учета).

Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью Главы Осиновомысского сельсовета и скреплена печатью Администрации. В Книге учета не допускаются подчистки и исправления.

На каждого гражданина (семью), принятого на учет, формируется учетное дело, в котором должны содержаться заявление о принятии на учет и документы, определенные п. 2.6 настоящего административного регламента, а также опись документов, хранящихся в нем, с указанием реквизитов каждого документа (наименование, дата, номер, орган, его выдавший) и номера листа в учетном деле.

Номер учетного дела должен соответствовать порядковому номеру очередности граждан, принятых на учет, в Книге учета.

Переучет граждан, состоящих на учете проводится ежегодно. Администрация информирует граждан о сроках проведения переучета граждан, состоящих на учете.

Для переучета граждане представляют в Администрацию:

соответствующие документы - в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для постановки их на учет;

заявление - в случае если обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

3.3.3. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан имеющих трех и более детей и иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации;

6) выявления в представленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты Администрацией, не позднее чем в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия   
с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

3.3.4. Для подготовки предложений о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, о снятии граждан с учета Администрация может создавать жилищную комиссию.

3.4. Прием и регистрация документов заявителя, подтверждающих право на получение жилого помещения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении гражданину жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

3.4.2. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, предоставляет в Администрацию документы, указанные в п. 2.6 настоящего регламента, подтверждающие его право на предоставление ему жилого помещения.

3.4.3. Прием и регистрация документов осуществляется в порядке и сроки, прописанные в п. 3.1 настоящего административного регламента.

3.5. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы заявителя.

3.5.2. Зарегистрированные документы передаются на рассмотрение должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов проверяет их на комплектность и содержание.

3.5.4. По результатам рассмотрения документов заявителя Администрация принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении жилого помещения.

3.5.5. В случае если в ходе рассмотрения документов заявителя выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в п. 2.8 настоящего административного регламента, то заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения направляется письменное уведомление о принятие такого решения.

При принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения выносится решение (распоряжение) о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

3.5.6. В случае принятия решения о предоставлении гражданину жилого помещения ему в срок, не превышающий три рабочих дня, направляется письменное уведомление о принятие такого решения.

3.5.7. Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления документов заявителя.

3.5.8. Результатом административной процедуры является принятие решения   
о предоставлении или отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.6. Подготовка проекта постановления о предоставлении жилого помещения, его согласование и подписание.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении гражданину жилого помещения.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления о предоставлении жилого помещения, в течение двух рабочих дней готовит данный проект и передает его на рассмотрение и визирование заместителю главы сельсовета.

3.6.3. Согласованный и завизированный проект постановления о предоставлении жилого помещения направляется на подпись главе сельсовета.

3.6.4. Подписанное главой сельсовета постановление о предоставлении жилого помещения регистрируется в электронном виде должностным лицом, ответственным за регистрацию документов в день поступления постановления на регистрацию.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.6.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированное постановление о предоставлении жилого помещения.

3.7. Выдача выписки из постановления о предоставлении жилого помещения.

3.7.1. Основанием для выполнения административной процедуры является зарегистрированное постановление о предоставлении жилого помещения.

3.7.2. Зарегистрированное постановление о предоставлении жилого помещения в день его регистрации передается должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.7.3. Выдача заявителю выписки из постановления о предоставлении жилого помещения происходит не позднее чем через три дня после поступления документов на предоставлении жилого помещения.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю выписки из постановления о предоставлении жилого помещения.

3.8. Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является выписка из постановления о предоставлении жилого помещения и копия данной выписки. Также заявитель представляет:

- квитанция за жилищно-коммунальные услуги (если жилое помещение ранее находилось в пользовании заявителя);

- акт приема-передачи имущества, где указываются жилищно-коммунальные услуги (если жилое помещение ранее не находилось в пользовании заявителя).

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта договора, готовит данный проект в срок, не превышающий двух рабочих дней.

3.8.3. Договор подписывается главой сельсовета с одной стороны,   
и заявителем, с другой стороны.

3.8.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги,   
а также принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими Администрации осуществляет глава сельсовета.

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в два года.

- внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

* 1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.
2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3D1787E1F1E3CE54A525914EA724C059D62798D024CFD452455F74FF76FA563E367362AB962D5E878BD33CC411214126E2B462A1DEo245J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Адрес Администрации Осиновомысского сельсовета: 663457, Красноярский край, Богучанский район, п.Осиновый Мыс, ул. Советская ,34.

Телефоны для консультаций: + 79509983066

Адрес электронной почты: [osin\_ss@mail.ru](mailto:osin_ss@mail.ru)

Режим работы Администрации: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

наименование органа

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

местного самоуправления

от\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

(полностью)

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

проживающего(ей) по адресу:

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять на учет меня (семью) в качестве нуждающегося (ейся) в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину: отсутствие жилого помещения;

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

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

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

проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

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

проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется

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

гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_ человек:

1.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2.

Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

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

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

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

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору

социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не позднее 30 календарных дней со дня возникновения таких изменений.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года Подпись

заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Подписи совершеннолетних членов семьи,

указанных в заявлении:

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

(фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

наименование органа местного самоуправления

Журнал

регистрации заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

по договору социального найма

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, поселок, село и др.

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

наименование органа местного самоуправления

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

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Отказ в предоставлении жилого помещения

Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Выдача выписки из постановления о предоставлении жилого помещения

Подготовка проекта постановления о предоставлении жилого помещения, его согласование и подписание

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения

Прием и регистрация документов заявителя, подтверждающих право на получение жилого помещения

Принятие решения о предоставлении жилого помещения

Учет, переучет, снятие с учета заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Отказ в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прием и регистрация документов заявителя для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

clip_image002

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.04.2022 п. Осиновый Мыс № 63/233

О внесении изменений и дополнений в Решение Осиновомысского сельского Совета депутатов № 60/226 от 30.12.2021 «О бюджете Осиновомысского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 22, 32, 58, 59, 61.1. Устава Осиновомысского сельсовета, Осиновомысский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Осиновомысского сельского Совета депутатов № 60/226 от 30.12.2021 «О бюджете Осиновомысского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» следующие изменения:

1.1.Пункт 1 изложить в новой редакции:

1.Утвердить основные характеристики бюджета Осиновомысского сельсовета (далее – местный бюджет) на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Осиновомысского сельсовета в сумме 11 472 135,36 рублей;

2) общий объем расходов бюджета Осиновомысского сельсовета в сумме 12 478 681,11 рублей;

3) дефицит бюджета Осиновомысского сельсовета на 2022 год в сумме 1 006 545,75 рублей;

4) источники внутреннего финансирования бюджета Осиновомысского сельсовета согласно приложения 1 к настоящему Решению.

2.Утвердить основные характеристики бюджета Осиновомысского сельсовета (далее – местный бюджет) на плановый период 2023-2024 годов:

1) прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2023 год в сумме 7 480 792,00 рублей и на 2024 год в сумме 7 505 532,00 рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета на 2023 год в сумме 7 480 792,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 267 845,00 рублей и на 2024 год в сумме 7 505 532,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 375 338,00 рублей;

3) дефицит бюджета Осиновомысского сельсовета на 2023 год в сумме 0,00 рублей и на 2024 год в сумме 0,00 рублей;

2. Приложение № 1,2,4,5,7 к решению Осиновомысского сельского Совета депутатов № 60/226 от 30.12.2021 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4,5 к настоящему Решению.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя комиссии Осиновомысского сельского Совета депутатов по бюджету (А.С. Кирюшкина).

4. Настоящее Решение подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник» в течение 10 дней с момента подписания и вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

Председатель Глава

Совета депутатов сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Конышев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Кузнецов

Приложение № 1 к решению

Осиновомысского сельского Совета

от 11.04.2022 № 63/233

Приложение № 1 к решению

Осиновомысского сельского Совета

от 30.12.2021 № 60/226

Источники внутреннего финансирования

бюджета Осиновомысского сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
|
| **911 01 00 00 00 00 0000 000** | **Остатки средств бюджетов** | **-1 006 545,75** | **0,00** | **0,00** |
| **911 01 00 00 00 00 0000 510** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | **11 472 135,36** | **7 480 792,00** | **7 505 532,00** |
| 911 01 05 00 00 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 11 472 135,36 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| 911 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 11 472 135,36 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| 911 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 11 472 135,36 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| **911 01 00 00 00 00 0000 610** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **12 478 681,11** | **7 480 792,00** | **7 505 532,00** |
| 911 01 05 00 00 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 12 478 681,11 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| 911 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 12 478 681,11 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| 911 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 12 478 681,11 | 7 480 792,00 | 7 505 532,00 |
| ИТОГО | | **-1 006 545,75** | **0,00** | **0,00** |

Приложение № 3

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 11.04.2022 № 63/233

Приложение № 4

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 30.12.2021 № 60/226

Распределение бюджетных ассигнований Осиновомысского сельсовета по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Раздел-подраздел** | | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
|
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** |
| **1** | **ВСЕГО:** |  |  | **12 478 681,11** | **7 480 792,00** | **7 505 532,00** |
| ***2*** | ***Администрация Осиновомысского сельсовета*** |  |  | **12 478 681,11** | ***7 212 947,00*** | ***7 130 194,00*** |
| ***3*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***01*** | ***00*** | ***6 326 866,21*** | ***4 496 767,00*** | ***4 389 274,00*** |
| ***4*** | ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***01*** | ***02*** | ***1 073 376,00*** | ***1 075 376,00*** | ***1 075 376,00*** |
| ***5*** | ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***01*** | ***03*** | ***76 800,00*** | ***25 000,00*** | ***25 000,00*** |
| ***6*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***01*** | ***04*** | ***5 005 790,21*** | ***3 375 491,00*** | ***3 267 998,00*** |
| ***7*** | ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***01*** | ***07*** | ***150 000,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| ***8*** | ***Резервные фонды*** | ***01*** | ***11*** | ***10 000,00*** | ***10 000,00*** | ***10 000,00*** |
| ***9*** | ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***01*** | ***13*** | ***10 900,00*** | ***10 900,00*** | ***10 900,00*** |
| ***10*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | ***02*** | ***00*** | ***487 555,00*** | ***504 516,00*** | ***523 056,00*** |
| ***11*** | ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***02*** | ***03*** | ***487 555,00*** | ***504 516,00*** | ***523 056,00*** |
| ***12*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***03*** | ***00*** | ***233 971,79*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| ***13*** | ***Обеспечение пожарной безопасности*** | ***03*** | ***10*** | ***233 971,79*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| 14 | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | ***04*** | ***00*** | ***632 272,51*** | ***378 471,00*** | **384 671,00** |
| ***15*** | ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***04*** | ***09*** | ***632 272,51*** | ***378 471,00*** | ***384 671,00*** |
| 16 | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***05*** | ***00*** | ***2 586 196,74*** | **900 000,00** | **900 000,00** |
| ***17*** | ***Жилищное хозяйство*** | ***05*** | ***01*** | ***900 000,00*** | ***900 000,00*** | ***900 000,00*** |
| ***18*** | ***Коммунальное хозяйство*** | ***05*** | ***02*** | ***373 000,00*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| **19** | ***Благоустройство*** | ***05*** | ***03*** | ***1 313 196,74*** | ***0,00*** | ***0,00*** |
| **20** | ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***07*** | ***00*** | ***86 805,00*** | ***86 805,00*** | ***86 805,00*** |
| **21** | ***Молодежная политика*** | ***07*** | ***07*** | ***86 805,00*** | ***86 805,00*** | ***86 805,00*** |
| 22 | ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***10*** | ***00*** | ***60 000,00*** | **60 000,00** | **60 000,00** |
| **23** | ***Пенсионное обеспечение*** | ***10*** | ***01*** | ***60 000,00*** | ***60 000,00*** | ***60 000,00*** |
| 24 | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***11*** | ***00*** | ***2 065 013,86*** | **786 388,00** | **786 388,00** |
| 25 | ***Физическая культура*** | ***11*** | ***01*** | ***2 065 013,86*** | ***786 388,00*** | ***786 388,00*** |
| 26 | ***Условно утвержденные расходы*** |  |  |  | ***267 845,00*** | ***375 338,00*** |

Приложение № 4

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 11.04.2022 № 63/233

Приложение № 5

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 30.12.2021 № 60/226

Ведомственная структура расходов бюджета Осиновомысского сельсовета на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **КБК** | | | | **Текущий год** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **12 478 681,11** |
| ***2*** | ***Администрация Осиновомысского сельсовета*** | ***911*** |  |  |  | ***12 478 681,11*** |
| ***3*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***911*** | ***0100*** |  |  | ***6 326 866,21*** |
| ***4*** | ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***911*** | ***0102*** |  |  | ***1 073 376,00*** |
| ***5*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0102*** | ***8000000000*** |  | ***1 073 376,00*** |
| ***6*** | ***Функционирование высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0102*** | ***8010060000*** |  | ***1 073 376,00*** |
| ***7*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0102*** | ***8010060000*** | ***100*** | ***1 073 376,00*** |
| 8 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0102 | 8010060000 | 120 | 1 073 376,00 |
| ***9*** | ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***911*** | ***0103*** |  |  | ***76 800,00*** |
| ***10*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0103*** | ***8000000000*** |  | ***76 800,00*** |
| ***11*** | ***Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0103*** | ***8030060000*** |  | ***76 800,00*** |
| ***12*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0103*** | ***8030060000*** | ***100*** | ***76 800,00*** |
| 13 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0103 | 8030060000 | 120 | 76 800,00 |
| ***14*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***911*** | ***0104*** |  |  | ***5 005 790,21*** |
| ***15*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8000000000*** |  | ***4 973 721,21*** |
| ***16*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края (региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020027241*** |  | ***46 300,00*** |
| ***17*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020027241*** | ***100*** | ***46 300,00*** |
| 18 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 8020027241 | 120 | 46 300,00 |
| ***19*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение ( на увеличение (индексацию)) оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020027242*** |  | ***44 242,00*** |
| ***20*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020027242*** | ***100*** | ***44 242,00*** |
| 21 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 8020027242 | 120 | 44 242,00 |
| ***22*** | ***Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020060000*** |  | ***3 412 952,42*** |
| ***23*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020060000*** | ***100*** | ***2 751 295,00*** |
| 24 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 8020060000 | 120 | 2 751 295,00 |
| ***25*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020060000*** | ***200*** | ***656 157,42*** |
| 26 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0104 | 8020060000 | 240 | 656 157,42 |
| ***27*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020060000*** | ***800*** | ***5 500,00*** |
| 28 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 911 | 0104 | 8020060000 | 850 | 5 500,00 |
| ***29*** | ***Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020061000*** |  | ***264 830,00*** |
| ***30*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020061000*** | ***100*** | ***264 830,00*** |
| 31 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 8020061000 | 120 | 264 830,00 |
| ***32*** | ***Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством, руководству и управлению в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020067000*** |  | ***150 000,00*** |
| ***33*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***8020067000*** | ***100*** | ***150 000,00*** |
| 34 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 8020067000 | 120 | 150 000,00 |
| ***35*** | ***Заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Б000*** |  | ***752 528,00*** |
| ***36*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Б000*** | ***100*** | ***706 476,00*** |
| 37 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0104 | 802006Б000 | 120 | 706 476,00 |
| ***38*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Б000*** | ***300*** | ***46 052,00*** |
| 39 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 911 | 0104 | 802006Б000 | 320 | 46 052,00 |
| ***40*** | ***Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Г000*** |  | ***11 878,21*** |
| ***41*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Г000*** | ***200*** | ***11 878,21*** |
| 42 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0104 | 802006Г000 | 240 | 11 878,21 |
| ***43*** | ***Оплата услуг регионального оператора по обращению с ТКО (твердые коммунальные отходы) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006М000*** |  | ***20 301,18*** |
| ***44*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006М000*** | ***200*** | ***20 301,18*** |
| 45 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0104 | 802006М000 | 240 | 20 301,18 |
| ***46*** | ***Расходы на приобретение основных средств в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Ф000*** |  | ***20 689,40*** |
| ***47*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Ф000*** | ***200*** | ***20 689,40*** |
| 48 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0104 | 802006Ф000 | 240 | 20 689,40 |
| ***49*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Э000*** |  | ***250 000,00*** |
| ***50*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0104*** | ***802006Э000*** | ***200*** | ***250 000,00*** |
| 51 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0104 | 802006Э000 | 240 | 250 000,00 |
| ***52*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***9000000000*** |  | ***32 069,00*** |
| ***53*** | ***Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по разработке и утверждению программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, разработке и утверждению инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, регулированию тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, приведению размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***90900Ч0010*** |  | ***31 064,00*** |
| ***54*** | ***Межбюджетные трансферты*** | ***911*** | ***0104*** | ***90900Ч0010*** | ***500*** | ***31 064,00*** |
| 55 | Иные межбюджетные трансферты | 911 | 0104 | 90900Ч0010 | 540 | 31 064,00 |
| ***56*** | ***Межбюджетные трансферты от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Богучанского района на осуществление внутреннего финансового контроля в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0104*** | ***90900Ч0070*** |  | ***1 005,00*** |
| ***57*** | ***Межбюджетные трансферты*** | ***911*** | ***0104*** | ***90900Ч0070*** | ***500*** | ***1 005,00*** |
| 58 | Иные межбюджетные трансферты | 911 | 0104 | 90900Ч0070 | 540 | 1 005,00 |
| ***59*** | ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***911*** | ***0107*** |  |  | ***150 000,00*** |
| ***60*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0107*** | ***9000000000*** |  | ***150 000,00*** |
| ***61*** | ***Проведение выборов и референдумов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0107*** | ***9020080000*** |  | ***150 000,00*** |
| ***62*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***911*** | ***0107*** | ***9020080000*** | ***800*** | ***150 000,00*** |
| 63 | Специальные расходы | 911 | 0107 | 9020080000 | 880 | 150 000,00 |
| ***64*** | ***Резервные фонды*** | ***911*** | ***0111*** |  |  | ***10 000,00*** |
| ***65*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0111*** | ***9000000000*** |  | ***10 000,00*** |
| ***66*** | ***Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0111*** | ***9010080000*** |  | ***10 000,00*** |
| ***67*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***911*** | ***0111*** | ***9010080000*** | ***800*** | ***10 000,00*** |
| 68 | Резервные средства | 911 | 0111 | 9010080000 | 870 | 10 000,00 |
| ***69*** | ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***911*** | ***0113*** |  |  | ***10 900,00*** |
| ***70*** | ***Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***911*** | ***0113*** | ***4900000000*** |  | ***1 000,00*** |
| ***71*** | ***Отдельные мероприятия в рамках муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***911*** | ***0113*** | ***4990080000*** |  | ***1 000,00*** |
| ***72*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0113*** | ***4990080000*** | ***200*** | ***1 000,00*** |
| 73 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0113 | 4990080000 | 240 | 1 000,00 |
| ***74*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0113*** | ***8000000000*** |  | ***9 900,00*** |
| ***75*** | ***Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0113*** | ***8020075140*** |  | ***9 900,00*** |
| ***76*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0113*** | ***8020075140*** | ***100*** | ***6 900,00*** |
| 77 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0113 | 8020075140 | 120 | 6 900,00 |
| ***78*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0113*** | ***8020075140*** | ***200*** | ***3 000,00*** |
| 79 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0113 | 8020075140 | 240 | 3 000,00 |
| ***80*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | ***911*** | ***0200*** |  |  | ***487 555,00*** |
| ***81*** | ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***911*** | ***0203*** |  |  | ***487 555,00*** |
| ***82*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0203*** | ***8000000000*** |  | ***487 555,00*** |
| ***83*** | ***Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0203*** | ***8020051180*** |  | ***71 430,00*** |
| ***84*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0203*** | ***8020051180*** | ***200*** | ***71 430,00*** |
| 85 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0203 | 8020051180 | 240 | 71 430,00 |
| ***86*** | ***Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0203*** | ***8060051180*** |  | ***416 125,00*** |
| ***87*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0203*** | ***8060051180*** | ***100*** | ***416 125,00*** |
| 88 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 911 | 0203 | 8060051180 | 120 | 416 125,00 |
| ***89*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***911*** | ***0300*** |  |  | ***233 971,79*** |
| ***90*** | ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***911*** | ***0310*** |  |  | ***233 971,79*** |
| ***91*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0310*** | ***3800000000*** |  | ***233 971,79*** |
| ***92*** | ***Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0310*** | ***3820080010*** |  | ***87 655,79*** |
| ***93*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0310*** | ***3820080010*** | ***200*** | ***87 655,79*** |
| 94 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0310 | 3820080010 | 240 | 87 655,79 |
| ***95*** | ***Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамка подпрограммы "Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвучайны ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0310*** | ***38200S4120*** |  | ***146 316,00*** |
| ***96*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0310*** | ***38200S4120*** | ***200*** | ***146 316,00*** |
| 97 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0310 | 38200S4120 | 240 | 146 316,00 |
| ***98*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | ***911*** | ***0400*** |  |  | ***632 272,51*** |
| ***99*** | ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***911*** | ***0409*** |  |  | ***632 272,51*** |
| ***100*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0409*** | ***3800000000*** |  | ***632 272,51*** |
| ***101*** | ***Мероприятия по содержанию улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0409*** | ***3810080010*** |  | ***486 101,51*** |
| ***102*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0409*** | ***3810080010*** | ***200*** | ***486 101,51*** |
| 103 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0409 | 3810080010 | 240 | 486 101,51 |
| ***104*** | ***Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0409*** | ***38100Ч0030*** |  | ***146 171,00*** |
| ***105*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0409*** | ***38100Ч0030*** | ***200*** | ***146 171,00*** |
| 106 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0409 | 38100Ч0030 | 240 | 146 171,00 |
| ***107*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***911*** | ***0500*** |  |  | ***2 586 196,74*** |
| ***108*** | ***Жилищное хозяйство*** | ***911*** | ***0501*** |  |  | ***900 000,00*** |
| ***109*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0501*** | ***3800000000*** |  | ***900 000,00*** |
| ***110*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Жилищное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0501*** | ***3830080000*** |  | ***900 000,00*** |
| ***111*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0501*** | ***3830080000*** | ***200*** | ***900 000,00*** |
| 112 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0501 | 3830080000 | 240 | 900 000,00 |
| ***113*** | ***Коммунальное хозяйство*** | ***911*** | ***0502*** |  |  | ***373 000,00*** |
| ***114*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0502*** | ***3800000000*** |  | ***358 000,00*** |
| ***115*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Коммунальное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0502*** | ***3850080000*** |  | ***358 000,00*** |
| ***116*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0502*** | ***3850080000*** | ***200*** | ***358 000,00*** |
| 117 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0502 | 3850080000 | 240 | 358 000,00 |
| ***118*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0502*** | ***9000000000*** |  | ***15 000,00*** |
| ***119*** | ***Возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0502*** | ***90900Ш0000*** |  | ***15 000,00*** |
| ***120*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0502*** | ***90900Ш0000*** | ***200*** | ***15 000,00*** |
| 121 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0502 | 90900Ш0000 | 240 | 15 000,00 |
| ***122*** | ***Благоустройство*** | ***911*** | ***0503*** |  |  | ***1 313 196,74*** |
| ***123*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0503*** | ***3800000000*** |  | ***1 313 196,74*** |
| ***124*** | ***Мероприятия по содержанию сети уличного освещения в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0503*** | ***3810080020*** |  | ***304 500,00*** |
| ***125*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0503*** | ***3810080020*** | ***200*** | ***304 500,00*** |
| 126 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0503 | 3810080020 | 240 | 304 500,00 |
| ***127*** | ***Прочие мероприятия по благоустройству в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0503*** | ***3810080030*** |  | ***266 629,74*** |
| ***128*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0503*** | ***3810080030*** | ***200*** | ***266 629,74*** |
| 129 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0503 | 3810080030 | 240 | 266 629,74 |
| ***130*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***0503*** | ***381008Э020*** |  | ***742 067,00*** |
| ***131*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***0503*** | ***381008Э020*** | ***200*** | ***742 067,00*** |
| 132 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0503 | 381008Э020 | 240 | 742 067,00 |
| ***133*** | ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***911*** | ***0700*** |  |  | ***86 805,00*** |
| ***134*** | ***Молодежная политика*** | ***911*** | ***0707*** |  |  | ***86 805,00*** |
| ***135*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0707*** | ***9000000000*** |  | ***86 805,00*** |
| ***136*** | ***Мероприятия по трудовому воспитанию несовершеннолетних за счет средств районного бюджета в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***0707*** | ***90900Ч0050*** |  | ***86 805,00*** |
| ***137*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***0707*** | ***90900Ч0050*** | ***100*** | ***86 805,00*** |
| 138 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 911 | 0707 | 90900Ч0050 | 110 | 86 805,00 |
| ***139*** | ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***911*** | ***1000*** |  |  | ***60 000,00*** |
| ***140*** | ***Пенсионное обеспечение*** | ***911*** | ***1001*** |  |  | ***60 000,00*** |
| ***141*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***1001*** | ***9000000000*** |  | ***60 000,00*** |
| ***142*** | ***Отдельные мероприятия в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***911*** | ***1001*** | ***9090080000*** |  | ***60 000,00*** |
| ***143*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***911*** | ***1001*** | ***9090080000*** | ***300*** | ***60 000,00*** |
| 144 | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 911 | 1001 | 9090080000 | 310 | 60 000,00 |
| ***145*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***911*** | ***1100*** |  |  | ***2 065 013,86*** |
| ***146*** | ***Физическая культура*** | ***911*** | ***1101*** |  |  | ***2 065 013,86*** |
| ***147*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***3800000000*** |  | ***2 065 013,86*** |
| ***148*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение ( на увеличение (индексацию)) оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840027242*** |  | ***37 758,00*** |
| ***149*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840027242*** | ***100*** | ***37 758,00*** |
| 150 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 911 | 1101 | 3840027242 | 110 | 37 758,00 |
| ***151*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840080000*** |  | ***870 818,00*** |
| ***152*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840080000*** | ***100*** | ***668 888,00*** |
| 153 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 911 | 1101 | 3840080000 | 110 | 668 888,00 |
| ***154*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840080000*** | ***200*** | ***109 826,00*** |
| 155 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 1101 | 3840080000 | 240 | 109 826,00 |
| ***156*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840080000*** | ***300*** | ***92 104,00*** |
| 157 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 911 | 1101 | 3840080000 | 320 | 92 104,00 |
| ***158*** | ***Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840081000*** |  | ***264 830,00*** |
| ***159*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***911*** | ***1101*** | ***3840081000*** | ***100*** | ***264 830,00*** |
| 160 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 911 | 1101 | 3840081000 | 110 | 264 830,00 |
| ***161*** | ***Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***384008Г000*** |  | ***846 607,86*** |
| ***162*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***1101*** | ***384008Г000*** | ***200*** | ***846 607,86*** |
| 163 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 1101 | 384008Г000 | 240 | 846 607,86 |
| ***164*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***911*** | ***1101*** | ***384008Э000*** |  | ***45 000,00*** |
| ***165*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***911*** | ***1101*** | ***384008Э000*** | ***200*** | ***45 000,00*** |
| 166 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 911 | 1101 | 384008Э000 | 240 | 45 000,00 |

Приложение № 5

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 11.04.2022 № 63/233

Приложение № 7

к решению Осиновомысского сельского

Совета от 30.12.2021 № 60/226

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программ и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **КБК** | | | **Текущий год** |
| **КЦСР** | **КВР** | **КФСР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** | **ВСЕГО:** |  |  |  | **12 478 681,11** |
| ***2*** | ***Муниципальная программа "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3800000000*** |  |  | ***5 502 454,90*** |
| ***3*** | ***Подпрограмма "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***3810000000*** |  |  | ***1 945 469,25*** |
| ***4*** | ***Мероприятия по содержанию улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3810080010*** |  |  | ***486 101,51*** |
| ***5*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3810080010*** | ***200*** |  | ***486 101,51*** |
| ***6*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | ***3810080010*** | ***200*** | ***0400*** | ***486 101,51*** |
| ***7*** | ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***3810080010*** | ***200*** | ***0409*** | ***486 101,51*** |
| 8 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 3800000000 | 240 | 0409 | 486 101,51 |
| ***9*** | ***Мероприятия по содержанию сети уличного освещения в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3810080020*** |  |  | ***304 500,00*** |
| ***10*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3810080020*** | ***200*** |  | ***304 500,00*** |
| ***11*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***3810080020*** | ***200*** | ***0500*** | ***304 500,00*** |
| ***12*** | ***Благоустройство*** | ***3810080020*** | ***200*** | ***0503*** | ***304 500,00*** |
| 13 | Благоустройство | 3800000000 | 240 | 0503 | 304 500,00 |
| ***14*** | ***Прочие мероприятия по благоустройству в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3810080030*** |  |  | ***266 629,74*** |
| ***15*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3810080030*** | ***200*** |  | ***266 629,74*** |
| ***16*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***3810080030*** | ***200*** | ***0500*** | ***266 629,74*** |
| ***17*** | ***Благоустройство*** | ***3810080030*** | ***200*** | ***0503*** | ***266 629,74*** |
| 18 | Благоустройство | 3800000000 | 240 | 0503 | 266 629,74 |
| ***19*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***381008Э020*** |  |  | ***742 067,00*** |
| ***20*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***381008Э020*** | ***200*** |  | ***742 067,00*** |
| ***21*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***381008Э020*** | ***200*** | ***0500*** | ***742 067,00*** |
| ***22*** | ***Благоустройство*** | ***381008Э020*** | ***200*** | ***0503*** | ***742 067,00*** |
| 23 | Благоустройство | 3800000000 | 240 | 0503 | 742 067,00 |
| ***24*** | ***Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***38100Ч0030*** |  |  | ***146 171,00*** |
| ***25*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***38100Ч0030*** | ***200*** |  | ***146 171,00*** |
| ***26*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА*** | ***38100Ч0030*** | ***200*** | ***0400*** | ***146 171,00*** |
| ***27*** | ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***38100Ч0030*** | ***200*** | ***0409*** | ***146 171,00*** |
| 28 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 3800000000 | 240 | 0409 | 146 171,00 |
| ***29*** | ***Подпрограмма "Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"*** | ***3820000000*** |  |  | ***233 971,79*** |
| ***30*** | ***Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3820080010*** |  |  | ***87 655,79*** |
| ***31*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3820080010*** | ***200*** |  | ***87 655,79*** |
| ***32*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***3820080010*** | ***200*** | ***0300*** | ***87 655,79*** |
| ***33*** | ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***3820080010*** | ***200*** | ***0310*** | ***87 655,79*** |
| 34 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 3800000000 | 240 | 0310 | 87 655,79 |
| ***35*** | ***Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамка подпрограммы "Защита населения и территории Осиновомысского сельсовета от чрезвучайны ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***38200S4120*** |  |  | ***146 316,00*** |
| ***36*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***38200S4120*** | ***200*** |  | ***146 316,00*** |
| ***37*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***38200S4120*** | ***200*** | ***0300*** | ***146 316,00*** |
| ***38*** | ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***38200S4120*** | ***200*** | ***0310*** | ***146 316,00*** |
| 39 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 3800000000 | 240 | 0310 | 146 316,00 |
| ***40*** | ***Подпрограмма "Жилищное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***3830000000*** |  |  | ***900 000,00*** |
| ***41*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Жилищное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3830080000*** |  |  | ***900 000,00*** |
| ***42*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3830080000*** | ***200*** |  | ***900 000,00*** |
| ***43*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***3830080000*** | ***200*** | ***0500*** | ***900 000,00*** |
| ***44*** | ***Жилищное хозяйство*** | ***3830080000*** | ***200*** | ***0501*** | ***900 000,00*** |
| 45 | Жилищное хозяйство | 3800000000 | 240 | 0501 | 900 000,00 |
| ***46*** | ***Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***3840000000*** |  |  | ***2 065 013,86*** |
| ***47*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение ( на увеличение (индексацию)) оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3840027242*** |  |  | ***37 758,00*** |
| ***48*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***3840027242*** | ***100*** |  | ***37 758,00*** |
| ***49*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***3840027242*** | ***100*** | ***1100*** | ***37 758,00*** |
| ***50*** | ***Физическая культура*** | ***3840027242*** | ***100*** | ***1101*** | ***37 758,00*** |
| 51 | Физическая культура | 3800000000 | 110 | 1101 | 37 758,00 |
| ***52*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3840080000*** |  |  | ***870 818,00*** |
| ***53*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***3840080000*** | ***100*** |  | ***668 888,00*** |
| ***54*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***3840080000*** | ***100*** | ***1100*** | ***668 888,00*** |
| ***55*** | ***Физическая культура*** | ***3840080000*** | ***100*** | ***1101*** | ***668 888,00*** |
| 56 | Физическая культура | 3800000000 | 110 | 1101 | 668 888,00 |
| ***57*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3840080000*** | ***200*** |  | ***109 826,00*** |
| ***58*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***3840080000*** | ***200*** | ***1100*** | ***109 826,00*** |
| ***59*** | ***Физическая культура*** | ***3840080000*** | ***200*** | ***1101*** | ***109 826,00*** |
| 60 | Физическая культура | 3800000000 | 240 | 1101 | 109 826,00 |
| ***61*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***3840080000*** | ***300*** |  | ***92 104,00*** |
| ***62*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***3840080000*** | ***300*** | ***1100*** | ***92 104,00*** |
| ***63*** | ***Физическая культура*** | ***3840080000*** | ***300*** | ***1101*** | ***92 104,00*** |
| 64 | Физическая культура | 3800000000 | 320 | 1101 | 92 104,00 |
| ***65*** | ***Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3840081000*** |  |  | ***264 830,00*** |
| ***66*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***3840081000*** | ***100*** |  | ***264 830,00*** |
| ***67*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***3840081000*** | ***100*** | ***1100*** | ***264 830,00*** |
| ***68*** | ***Физическая культура*** | ***3840081000*** | ***100*** | ***1101*** | ***264 830,00*** |
| 69 | Физическая культура | 3800000000 | 110 | 1101 | 264 830,00 |
| ***70*** | ***Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***384008Г000*** |  |  | ***846 607,86*** |
| ***71*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***384008Г000*** | ***200*** |  | ***846 607,86*** |
| ***72*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***384008Г000*** | ***200*** | ***1100*** | ***846 607,86*** |
| ***73*** | ***Физическая культура*** | ***384008Г000*** | ***200*** | ***1101*** | ***846 607,86*** |
| 74 | Физическая культура | 3800000000 | 240 | 1101 | 846 607,86 |
| ***75*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***384008Э000*** |  |  | ***45 000,00*** |
| ***76*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***384008Э000*** | ***200*** |  | ***45 000,00*** |
| ***77*** | ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ*** | ***384008Э000*** | ***200*** | ***1100*** | ***45 000,00*** |
| ***78*** | ***Физическая культура*** | ***384008Э000*** | ***200*** | ***1101*** | ***45 000,00*** |
| 79 | Физическая культура | 3800000000 | 240 | 1101 | 45 000,00 |
| ***80*** | ***Подпрограмма "Коммунальное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***3850000000*** |  |  | ***358 000,00*** |
| ***81*** | ***Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Коммунальное хозяйство на территории Осиновомысского сельсовета" муниципальной программы "Развитие п. Осиновый Мыс"*** | ***3850080000*** |  |  | ***358 000,00*** |
| ***82*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***3850080000*** | ***200*** |  | ***358 000,00*** |
| ***83*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***3850080000*** | ***200*** | ***0500*** | ***358 000,00*** |
| ***84*** | ***Коммунальное хозяйство*** | ***3850080000*** | ***200*** | ***0502*** | ***358 000,00*** |
| 85 | Коммунальное хозяйство | 3800000000 | 240 | 0502 | 358 000,00 |
| ***86*** | ***Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***4900000000*** |  |  | ***1 000,00*** |
| ***87*** | ***Отдельные мероприятия в рамках муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***4990000000*** |  |  | ***1 000,00*** |
| ***88*** | ***Отдельные мероприятия в рамках муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Осиновомысского сельсовета"*** | ***4990080000*** |  |  | ***1 000,00*** |
| ***89*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***4990080000*** | ***200*** |  | ***1 000,00*** |
| ***90*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***4990080000*** | ***200*** | ***0100*** | ***1 000,00*** |
| ***91*** | ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***4990080000*** | ***200*** | ***0113*** | ***1 000,00*** |
| 92 | Другие общегосударственные вопросы | 4900000000 | 240 | 0113 | 1 000,00 |
| ***93*** | ***Непрограммные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления*** | ***8000000000*** |  |  | ***6 621 352,21*** |
| ***94*** | ***Функционирование высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8010000000*** |  |  | ***1 073 376,00*** |
| ***95*** | ***Функционирование высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8010060000*** |  |  | ***1 073 376,00*** |
| ***96*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8010060000*** | ***100*** |  | ***1 073 376,00*** |
| ***97*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8010060000*** | ***100*** | ***0100*** | ***1 073 376,00*** |
| ***98*** | ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***8010060000*** | ***100*** | ***0102*** | ***1 073 376,00*** |
| 99 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 8000000000 | 120 | 0102 | 1 073 376,00 |
| ***100*** | ***Обеспечение деятельности местных администраций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020000000*** |  |  | ***5 055 051,21*** |
| ***101*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края (региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020027241*** |  |  | ***46 300,00*** |
| ***102*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020027241*** | ***100*** |  | ***46 300,00*** |
| ***103*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020027241*** | ***100*** | ***0100*** | ***46 300,00*** |
| ***104*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020027241*** | ***100*** | ***0104*** | ***46 300,00*** |
| 105 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 46 300,00 |
| ***106*** | ***На частичную компенсацию расходов на повышение ( на увеличение (индексацию)) оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020027242*** |  |  | ***44 242,00*** |
| ***107*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020027242*** | ***100*** |  | ***44 242,00*** |
| ***108*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020027242*** | ***100*** | ***0100*** | ***44 242,00*** |
| ***109*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020027242*** | ***100*** | ***0104*** | ***44 242,00*** |
| 110 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 44 242,00 |
| ***111*** | ***Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020051180*** |  |  | ***71 430,00*** |
| ***112*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***8020051180*** | ***200*** |  | ***71 430,00*** |
| ***113*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | ***8020051180*** | ***200*** | ***0200*** | ***71 430,00*** |
| ***114*** | ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***8020051180*** | ***200*** | ***0203*** | ***71 430,00*** |
| 115 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 8000000000 | 240 | 0203 | 71 430,00 |
| ***116*** | ***Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020060000*** |  |  | ***3 412 952,42*** |
| ***117*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020060000*** | ***100*** |  | ***2 751 295,00*** |
| ***118*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020060000*** | ***100*** | ***0100*** | ***2 751 295,00*** |
| ***119*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020060000*** | ***100*** | ***0104*** | ***2 751 295,00*** |
| 120 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 2 751 295,00 |
| ***121*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***8020060000*** | ***200*** |  | ***656 157,42*** |
| ***122*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020060000*** | ***200*** | ***0100*** | ***656 157,42*** |
| ***123*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020060000*** | ***200*** | ***0104*** | ***656 157,42*** |
| 124 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 240 | 0104 | 656 157,42 |
| ***125*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***8020060000*** | ***800*** |  | ***5 500,00*** |
| ***126*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020060000*** | ***800*** | ***0100*** | ***5 500,00*** |
| ***127*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020060000*** | ***800*** | ***0104*** | ***5 500,00*** |
| 128 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 850 | 0104 | 5 500,00 |
| ***129*** | ***Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020061000*** |  |  | ***264 830,00*** |
| ***130*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020061000*** | ***100*** |  | ***264 830,00*** |
| ***131*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020061000*** | ***100*** | ***0100*** | ***264 830,00*** |
| ***132*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020061000*** | ***100*** | ***0104*** | ***264 830,00*** |
| 133 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 264 830,00 |
| ***134*** | ***Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством, руководству и управлению в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020067000*** |  |  | ***150 000,00*** |
| ***135*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020067000*** | ***100*** |  | ***150 000,00*** |
| ***136*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020067000*** | ***100*** | ***0100*** | ***150 000,00*** |
| ***137*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***8020067000*** | ***100*** | ***0104*** | ***150 000,00*** |
| 138 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 150 000,00 |
| ***139*** | ***Заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***802006Б000*** |  |  | ***752 528,00*** |
| ***140*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***802006Б000*** | ***100*** |  | ***706 476,00*** |
| ***141*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006Б000*** | ***100*** | ***0100*** | ***706 476,00*** |
| ***142*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006Б000*** | ***100*** | ***0104*** | ***706 476,00*** |
| 143 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 120 | 0104 | 706 476,00 |
| ***144*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***802006Б000*** | ***300*** |  | ***46 052,00*** |
| ***145*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006Б000*** | ***300*** | ***0100*** | ***46 052,00*** |
| ***146*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006Б000*** | ***300*** | ***0104*** | ***46 052,00*** |
| 147 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 320 | 0104 | 46 052,00 |
| ***148*** | ***Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***802006Г000*** |  |  | ***11 878,21*** |
| ***149*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***802006Г000*** | ***200*** |  | ***11 878,21*** |
| ***150*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006Г000*** | ***200*** | ***0100*** | ***11 878,21*** |
| ***151*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006Г000*** | ***200*** | ***0104*** | ***11 878,21*** |
| 152 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 240 | 0104 | 11 878,21 |
| ***153*** | ***Оплата услуг регионального оператора по обращению с ТКО (твердые коммунальные отходы) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***802006М000*** |  |  | ***20 301,18*** |
| ***154*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***802006М000*** | ***200*** |  | ***20 301,18*** |
| ***155*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006М000*** | ***200*** | ***0100*** | ***20 301,18*** |
| ***156*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006М000*** | ***200*** | ***0104*** | ***20 301,18*** |
| 157 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 240 | 0104 | 20 301,18 |
| ***158*** | ***Расходы на приобретение основных средств в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***802006Ф000*** |  |  | ***20 689,40*** |
| ***159*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***802006Ф000*** | ***200*** |  | ***20 689,40*** |
| ***160*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006Ф000*** | ***200*** | ***0100*** | ***20 689,40*** |
| ***161*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006Ф000*** | ***200*** | ***0104*** | ***20 689,40*** |
| 162 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 240 | 0104 | 20 689,40 |
| ***163*** | ***Оплата за электроэнергию в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***802006Э000*** |  |  | ***250 000,00*** |
| ***164*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***802006Э000*** | ***200*** |  | ***250 000,00*** |
| ***165*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***802006Э000*** | ***200*** | ***0100*** | ***250 000,00*** |
| ***166*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***802006Э000*** | ***200*** | ***0104*** | ***250 000,00*** |
| 167 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8000000000 | 240 | 0104 | 250 000,00 |
| ***168*** | ***Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8020075140*** |  |  | ***9 900,00*** |
| ***169*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8020075140*** | ***100*** |  | ***6 900,00*** |
| ***170*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020075140*** | ***100*** | ***0100*** | ***6 900,00*** |
| ***171*** | ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***8020075140*** | ***100*** | ***0113*** | ***6 900,00*** |
| 172 | Другие общегосударственные вопросы | 8000000000 | 120 | 0113 | 6 900,00 |
| ***173*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***8020075140*** | ***200*** |  | ***3 000,00*** |
| ***174*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8020075140*** | ***200*** | ***0100*** | ***3 000,00*** |
| ***175*** | ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***8020075140*** | ***200*** | ***0113*** | ***3 000,00*** |
| 176 | Другие общегосударственные вопросы | 8000000000 | 240 | 0113 | 3 000,00 |
| ***177*** | ***Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8030000000*** |  |  | ***76 800,00*** |
| ***178*** | ***Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8030060000*** |  |  | ***76 800,00*** |
| ***179*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8030060000*** | ***100*** |  | ***76 800,00*** |
| ***180*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***8030060000*** | ***100*** | ***0100*** | ***76 800,00*** |
| ***181*** | ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***8030060000*** | ***100*** | ***0103*** | ***76 800,00*** |
| 182 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 8000000000 | 120 | 0103 | 76 800,00 |
| ***183*** | ***Обеспечение деятельности местных администраций (заработная плата работников, не являющихся муниципальными служащими за счет средств краевого и федерального бюджета) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8060000000*** |  |  | ***416 125,00*** |
| ***184*** | ***Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***8060051180*** |  |  | ***416 125,00*** |
| ***185*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***8060051180*** | ***100*** |  | ***416 125,00*** |
| ***186*** | ***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА*** | ***8060051180*** | ***100*** | ***0200*** | ***416 125,00*** |
| ***187*** | ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***8060051180*** | ***100*** | ***0203*** | ***416 125,00*** |
| 188 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 8000000000 | 120 | 0203 | 416 125,00 |
| ***189*** | ***Другие непрограммные расходы органов местного самоуправления*** | ***9000000000*** |  |  | ***353 874,00*** |
| ***190*** | ***Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9010000000*** |  |  | ***10 000,00*** |
| ***191*** | ***Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9010080000*** |  |  | ***10 000,00*** |
| ***192*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***9010080000*** | ***800*** |  | ***10 000,00*** |
| ***193*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***9010080000*** | ***800*** | ***0100*** | ***10 000,00*** |
| ***194*** | ***Резервные фонды*** | ***9010080000*** | ***800*** | ***0111*** | ***10 000,00*** |
| 195 | Резервные фонды | 9000000000 | 870 | 0111 | 10 000,00 |
| ***196*** | ***Проведение выборов и референдумов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9020000000*** |  |  | ***150 000,00*** |
| ***197*** | ***Проведение выборов и референдумов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9020080000*** |  |  | ***150 000,00*** |
| ***198*** | ***Иные бюджетные ассигнования*** | ***9020080000*** | ***800*** |  | ***150 000,00*** |
| ***199*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***9020080000*** | ***800*** | ***0100*** | ***150 000,00*** |
| ***200*** | ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | ***9020080000*** | ***800*** | ***0107*** | ***150 000,00*** |
| 201 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 9000000000 | 880 | 0107 | 150 000,00 |
| ***202*** | ***Отдельные мероприятия в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9090000000*** |  |  | ***193 874,00*** |
| ***203*** | ***Отдельные мероприятия в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***9090080000*** |  |  | ***60 000,00*** |
| ***204*** | ***Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | ***9090080000*** | ***300*** |  | ***60 000,00*** |
| ***205*** | ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***9090080000*** | ***300*** | ***1000*** | ***60 000,00*** |
| ***206*** | ***Пенсионное обеспечение*** | ***9090080000*** | ***300*** | ***1001*** | ***60 000,00*** |
| 207 | Пенсионное обеспечение | 9000000000 | 310 | 1001 | 60 000,00 |
| ***208*** | ***Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по разработке и утверждению программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, разработке и утверждению инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, регулированию тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, приведению размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***90900Ч0010*** |  |  | ***31 064,00*** |
| ***209*** | ***Межбюджетные трансферты*** | ***90900Ч0010*** | ***500*** |  | ***31 064,00*** |
| ***210*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***90900Ч0010*** | ***500*** | ***0100*** | ***31 064,00*** |
| ***211*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***90900Ч0010*** | ***500*** | ***0104*** | ***31 064,00*** |
| 212 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9000000000 | 540 | 0104 | 31 064,00 |
| ***213*** | ***Мероприятия по трудовому воспитанию несовершеннолетних за счет средств районного бюджета в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***90900Ч0050*** |  |  | ***86 805,00*** |
| ***214*** | ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***90900Ч0050*** | ***100*** |  | ***86 805,00*** |
| ***215*** | ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***90900Ч0050*** | ***100*** | ***0700*** | ***86 805,00*** |
| ***216*** | ***Молодежная политика*** | ***90900Ч0050*** | ***100*** | ***0707*** | ***86 805,00*** |
| 217 | Молодежная политика | 9000000000 | 110 | 0707 | 86 805,00 |
| ***218*** | ***Межбюджетные трансферты от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Богучанского района на осуществление внутреннего финансового контроля в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***90900Ч0070*** |  |  | ***1 005,00*** |
| ***219*** | ***Межбюджетные трансферты*** | ***90900Ч0070*** | ***500*** |  | ***1 005,00*** |
| ***220*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***90900Ч0070*** | ***500*** | ***0100*** | ***1 005,00*** |
| ***221*** | ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***90900Ч0070*** | ***500*** | ***0104*** | ***1 005,00*** |
| 222 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9000000000 | 540 | 0104 | 1 005,00 |
| ***223*** | ***Возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления*** | ***90900Ш0000*** |  |  | ***15 000,00*** |
| ***224*** | ***Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***90900Ш0000*** | ***200*** |  | ***15 000,00*** |
| ***225*** | ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***90900Ш0000*** | ***200*** | ***0500*** | ***15 000,00*** |
| ***226*** | ***Коммунальное хозяйство*** | ***90900Ш0000*** | ***200*** | ***0502*** | ***15 000,00*** |
| 227 | Коммунальное хозяйство | 9000000000 | 240 | 0502 | 15 000,00 |

Приложение № 2 к решению

Осиновомысского сельского Совета

от 11.04.2022 № 63/233

Приложение № 2 к решению

Осиновомысского сельского Совета

от 30.12.2021 № 60/226

Доходы бюджета Осиновомысского сельсовета на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов классификации операций сектора государственного управления | Код | | | | | | | 2022 год |
|
| Администратора | Группы | Подгруппы | Статьи и подстатьи | Элемента | Программы | Код аналитической группы подвида |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **1** | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **000** | **0** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **11 472 135,36** |
| **2** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | **1** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **1 661 900,00** |
| **3** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **182** | **1** | **01** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **220 000,00** |
| **4** | **Налог на доходы физических лиц** | **182** | **1** | **01** | **02000** | **01** | **0000** | **110** | **220 000,00** |
| 5 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1 | 01 | 02010 | 01 | 1000 | 110 | 220 000,00 |
| **6** | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ** | **100** | **1** | **03** | **02000** | **01** | **0000** | **110** | **225 900,00** |
| 7 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **100** | **1** | **03** | **02230** | **01** | **0000** | **110** | 102 100,00 |
| 8 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **100** | **1** | **03** | **02240** | **01** | **0000** | **110** | 600,00 |
| 9 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **100** | **1** | **03** | **02250** | **01** | **0000** | **110** | 136 000,00 |
| 10 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **100** | **1** | **03** | **02260** | **01** | **0000** | **110** | -12 800,00 |
| **11** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **182** | **1** | **06** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **300 000,00** |
| **12** | **Налог на имущество физических лиц** | **182** | **1** | **06** | **01000** | **00** | **0000** | **110** | **20 000,00** |
| 13 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1 | 06 | 01030 | 10 | 1000 | 110 | 20 000,00 |
| **14** | **Земельный налог** | **182** | **1** | **06** | **06000** | **00** | **0000** | **110** | **280 000,00** |
| 15 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1 | 06 | 06033 | 10 | 1000 | 110 | 265 000,00 |
| 16 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 | 1 | 06 | 06043 | 10 | 1000 | 110 | 15 000,00 |
| **17** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **911** | **1** | **08** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **16 000,00** |
| **18** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями учреждениями Российской Федерации)** | **911** | **1** | **08** | **04000** | **01** | **0000** | **110** | **16 000,00** |
| 19 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 911 | 1 | 08 | 04020 | 01 | 0000 | 110 | 16 000,00 |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **911** | **1** | **11** | **05000** | **00** | **0000** | **120** | **900 000,00** |
| **21** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)** | **911** | **1** | **11** | **05030** | **00** | **0000** | **120** | **900 000,00** |
| 22 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 911 | 1 | 11 | 05035 | 10 | 0000 | 120 | 900 000,00 |
| **23** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **911** | **2** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **9 810 235,36** |
| **24** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **911** | **2** | **02** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **8 802 800,00** |
| 25 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за средств краевого бюджета | 911 | 2 | 02 | 15001 | 00 | 7601 | 150 | 2 182 400,00 |
| 26 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств районного бюджета | 911 | 2 | 02 | 15001 | 10 | 8013 | 150 | 6 620 400,00 |
| **27** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **911** | **2** | **02** | **03000** | **00** | **0000** | **150** | **497 455,00** |
| 28 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в соответствии с Законом края от 23 апреля 2009 года № 8-3170) | 911 | 2 | 02 | 30024 | 10 | 7514 | 150 | 9 900,00 |
| 29 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 911 | 2 | 02 | 35118 | 10 | 0000 | 150 | 487 555,00 |
| 30 | **Иные межбюджетные трансферты** | **911** | **2** | **02** | **400000** | **00** | **0000** | **150** | **509 980,36** |
| 31 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края) | 911 | **2** | 02 | 49999 | 10 | 2724 | 150 | 128 300,00 |
| 32 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 911 | **2** | 02 | 49999 | 10 | 7412 | 150 | 139 000,00 |
| **33** | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 911 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 9930 | 150 | 146 171,00 |
| 34 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию мероприятий по трудовому воспитанию несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на территории Богучанкого района, в рамках подпрограммы "Вовлечение молодежи Богучанского района в социальную практику" муниципальной программы "Молодежь Приангарья") | 911 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 9961 | 150 | 86 805,00 |
| 35 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 911 | 2 | 18 | 60010 | 10 | 9911 | 150 | 9 704,36 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес: 663457  п.Осиновый Мыс Богучанского района Красноярского края ул.Советская д.34 | Издание набрано компьютерным способом в администрации Осиновомысского сельсовета | Издание выходит 1 раз в три месяца тираж 50 экземпляров | Ответственный  за выпуск  Пономарёва Е.А. | Создан на основании решения Осиновомысского сельского Совета депутатов от 20.11.2008г. №40 |