**От 31.03.2020года**

Учредитель: Администрация Иштанского сельского поселении

**Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Иштанского сельского поселения**

Официальное издание, учрежденное решением Совета Иштанского сельского поселения первого созыва 10.11.2005 г. №14 исключительно для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов муниципального образования Иштанское сельское поселение.

Количество экземпляров - 6

Адрес издания: 636312 с. Иштан, Томской области, Кривошеинского района, ул. Лесная, 1а, тел: 43500

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16 от 02.03.2020**

О мероприятиях по организованному пропуску паводковых вод на территории

Иштанского сельского поселения в 2020 году

 В целях своевременной и качественной подготовки муниципального образования «Иштанское сельское поселение» к предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, недопущению людских и материальных потерь в период пропуска весеннего половодья в 2020 году, в соответствии с Распоряжением Губернатора Томской области от 27.02.2020 № 37-р «О мероприятиях по организованному пропуску паводковых вод на территории Томской области в 2020 году»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать при Администрации Иштанского сельского поселения оперативно-хозяйственную комиссию по организации работ в период весеннего половодья (далее - комиссия), согласно приложению № 1.
2. Утвердить план мероприятий по организации работ в период весеннего половодья 2020 года, согласно приложению № 2.
3. Обязанности по организации работ в период весеннего половодья 2020 года возложить на оперативно - хозяйственную комиссию Иштанского сельского поселения.
4. Обязанности по организации работ в период весеннего половодья 2020 года в с. Никольское и д. Карнаухово возложить на администратора Ширинкину О.И.
5. Оперативно – хозяйственной комиссии организовать разъяснительную работу с населением о необходимости страхования имущества, мерах по сохранности личной собственности граждан и действиях при наводнении, учебные и пропагандистские мероприятия по действиям в период половодья (отв. Пашковская Г.Ю., Ширинкина О.И..)
6. Уточнить сведения о местах проживания одиноких, престарелых граждан, инвалидов, проживающих в зонах возможного затопления, требующих первоочередной помощи (отв. с. Никольское, д. Карнаухово - Ширинкина О.И.))
7. Организовать очистку дренажных труб во всех населенных пунктах (отв. С. Никольское и д. Карнаухово – Ширинкина О.И., с. Иштан, д. Чагино, д. Рыбалово – Пашковская Г.Ю.)
8. Ответственным за предоставление информации (с. Никольское – Ширинкина О.И.) обеспечить своевременное, объективное и достоверное представление информации об угрозах возникновения чрезвычайных ситуаций;
9. Организовать сбор, обобщение и оценку складывающейся обстановки и ежедневно информировать оперативную группу (Ширинкина О.И.);
10. Организовать дежурство ответственных лиц на период половодья 2020 г. в с. Никольское и д. Карнаухово;
11. Администратору Ширинкиной О.И. принять меры по созданию запасов материально-технических ресурсов и продуктов питания, подготовке договоров с предпринимателями на обеспечение населения, попавшего в чрезвычайную ситуацию, продуктами питания и первой необходимости под гарантии администрации поселения в с. Никольское и д. Карнаухово.
12. Утвердить сводные данные по возможному отселению жителей и скота с. Никольское и д. Карнаухово, жильё которых подлежит подтоплению в период весеннего паводка 2020 г.
13. Утвердить безопасные места для сбора скота во время эвакуации (приложение № 4).
14. Утвердить состав сил и средств, привлекаемых на период весеннего половодья в 2020 году (Приложение № 5, № 6).
15. Утвердить схему оповещения членов оперативно-хозяйственной комиссии, звеньев и бригад (Приложение № 8).
16. Утвердить Инструкцию оперативного дежурного администрации поселения (Приложение № 3).
17. Создать запас финансовых ресурсов в бюджете Администрации Иштанского сельского поселения из резервного фонда ЧС и стихийных бедствий 10000,0 рублей (отв. Клепцова Г.И.) (Приложение № 9).
18. Утвердить Сводные данные по возможному отселению жителей и скота в 2020 г. (Приложение № 7).
19. Подготовить и предоставить на согласование в КЧСиПБ администрации сметы расходов на работы по проведению подготовки и организованному пропуску паводковых вод.
20. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Иштанское сельское поселение» в сети Интернет (<http://ishtan.tomsk.ru/>).
21. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1

**СОСТАВ**

**оперативно-хозяйственной комиссии Иштанского сельского поселения**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

Маленкова Лариса Владимировна - Глава Иштанского сельского поселения

СЕКРЕТАРЬ

Пашковская Галина Юрьевна – Управляющий делами Администрации Иштанского

сельского поселения

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

1. Черноскутова С.П. – директор МКОУ «Никольская ООШ»;
2. Ширинкина О.И. – Администратор с. Никольское;
3. Миронов В.Н. – житель д. Карнаухово;
4. Сулейманова Е.Г. – заведующая ФАП с. Никольское;
5. Миронов С.Н. – водитель администрации, житель д. Карнаухово;
6. Быданов А.А. – мастер Иштанского теплоучастка ООО «Водовод - М»

Приложение № 2

к Постановлению Администрации Иштанского

 сельского поселения от 02.03.2020. № 16

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: Глава Иштанского сельского поселения «02» марта 2020г.   | СОГЛАСОВАНО:Специалист по делам ГО и ЧС района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калугин Д.Н..« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙпо организации работ в период весеннего половодьяна территории Иштанского сельского поселения в 2020году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Датавыполнения | Ответственный за выполнение | Подписьответственного за выполнение |
| **В подготовительный период** |
| 1 | Уточнить районы возможного затопления и организовать постоянный контроль за развитием ледовой обстановки; | до 11.03.2020г. | Ширинкина О.И. |  |
| 2 | Организовать обследование линий электропередач и связи, основных дорог, водопропускных труб, принять меры по их очистке и ремонту; | до11.03.2020г | Маленкова Л.В.Ширинкина О.И. |  |
| 3 | Определить состав и привести в готовность силы и средства, привлекаемые на выполнение противопаводковых мероприятий, проведение аварийно- спасательных и других неотложных работ. Состав сил и копии договоров с владельцами плавсредств представить в КЧС и ПБ Кривошеинского района | до11.03.2020г | Ширинкина О.И. |  |
| 4 | Создать в необходимых объемах запасы материально-технических средств и финансовых ресурсов на ликвидацию возможных ЧС и первоочередного жизнеобеспечения населения; | до13.03.2020г | Клепцова Г.И. |  |
| 5 | Проверить системы оповещения по населенным пунктам в д. Карнаухово, с. Никольское | до 11.03.2020г | Ширинкина О.И. |  |
| 6 | Провести комплекс мер по обеспечению гарантированной связи с населенными пунктами, попадающими в зону затопления; | до11.03.2020г | Маленкова Л.В. |  |
| 7 | Организовать оповещение населения, организаций о надвигающейся опасности с использованием средств звуковой сигнализации, подвижных средств оповещения, подворного обхода; | в периодпаводка | Ширинкина О.И. |  |
| 8 | Провести комплекс мер по подготовке населения к экстренной эвакуации в безопасные районы, установить и довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации и порядок действий по ним; | до11.03.2020г | Ширинкина О.И. |  |
| 9 | Создать систему взаимного информирования по изменению обстановки в угрожаемый период и в период возникновения ЧС | в периодпаводка | Ширинкина О.И.Пашковская Г.Ю.Миронов В.Н. |  |
| 10 | Обеспечить аварийный запас угля в с. Никольское | до01.04.2020г | Колпашников С.В. |  |
| 11 | Провести необходимые работы по противопожарной безопасности объектов социальной сферы и жилого сектора | март 2020 г. | Хренюк В.А.Пашковская Г.Ю. |  |
| **В угрожаемый период** |
| 12 | Организовать круглосуточную работу, обеспечить постоянное наблюдение за интенсивностью снеготаяния, вскрытием рек и т.п; | в периодпаводка | Ширинкина О.И.Миронов В.Н. |  |
| 13 | Проверить систему оповещения членов паводковой комиссии, организовать тренировки по их сбору. | до11.03.2020г | Маленкова Л.В. |  |
| 14 | Провести корректировку планов действий по ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с весенним паводком. В ходе корректировки уточнить:1. районы, подтопления (затопления);
2. уточнить сведения о местах проживания престарелых граждан, инвалидов проживающих в зонах возможного затопления, требующих первоочередной помощи;
3. состав сил и средств территориальных подсистем РСЧС, привлекаемых к действиям по ликвидации ЧС, места их базирования, порядок оповещения и сбора, районы сбора и маршруты выдвижения, организацию связи с ними и порядок управления;
4. районы (пункты) эвакуации населения и сельскохозяйственных животных и маршруты выдвижения к ним, объемы подготовки районов временного проживания;
 | до 11.03.2020г | Ширинкина О.И. |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава администрации | Приложение № 3 к постановлению Администрации Иштанского сельского поселения  № 16 от 02.03.2020г. |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**Оперативному дежурному администрации Иштанского сельского поселения**

 **при возникновении чрезвычайных ситуаций**

Оперативный дежурный во время паводка на территории Иштанского сельского поселения отвечает за своевременное доведение информации о возникшей чрезвычайной ситуации во время паводка и других чрезвычайных ситуациях до должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения, оперативного дежурного Администрации Кривошеинского района.

Оповещение работников Администрации Иштанского сельского поселения и оперативного дежурного Администрации Кривошеинского района проводится по личному распоряжению Главы Администрации Иштанского сельского поселения или его заместителя по ЧС или лица, исполняющего их обязанности путем доведения до работников сигнала «СБОР».

При получении от Главы администрации поселения сигнала «СБОР» оперативный дежурный обязан:

1. Уточнить у Главы поселения район ограничения на оповещение.
2. Сделать запись о получении распоряжения в журнале оперативной информации.

Пример: «Получено распоряжение Главы поселения на оповещение без ограничений в 4-00 час, 21.03.2020г г. Дежурный Иванов И.И.»

1. Приступить к оповещению согласно «Схемы оповещения работников администрации Иштанского сельского поселения».
2. Оповестить ответственного по вопросам ГО и ЧС с. Никольское и д. Карнаухово Ширинкину О.И.. *При оповещении указанных должностных лиц доводить ограничения, определенные Главой поселения.*
3. Сделать запись о результатах оповещения в журнале оперативной информации, указав, кто, в какое время был оповещен.
4. Результаты оповещения доложить Главе поселения Маленковой Л.В.

ПРИМЕЧАНИЕ:

На выполнение указанных мероприятий отводится **15 минут** с момента распоряжения Главы Администрации.

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава администрации | Приложение № 4к постановлению Администрации Иштанского сельского поселения  № 16 от 02.03.2020 г. |

Безопасные места дислокации

скота личных подворий в случае наводнения:

* + с. Никольское – ул. Луговая, от дома № 9 до дома № 7 (от дома Кособуцкого Н.Д. до дома Заевской А.Н.);
	+ д. Карнаухово – дамба на территории бывшей фермы.

ИНФОРМАЦИЯ

Для тушения пожаров во время половодья, когда на территорию с. Никольское и д. Карнаухово нет проезда, в этих населенных пунктах организованы ДПД, создана система оповещения и сбора ДПД. Для их работы имеется в каждом населенном пункте мотопомпа, которая закреплена в д. Карнаухово - за Мироновым С.Н., в с. Никольское – за Ивановым С.В.

Состав:

1. Назаренко А.Н.
2. Еремин Н.М.
3. Миронов С.Н.
4. Миронов В.Н.
5. Епифанцев Л.Б.
6. Жданов А.А.
7. Чирюкин М.В.
8. Иванов С.В.
9. Матвеев А.В.
10. Глок О.И.

Приложение № 5

к постановлению Администрации

Иштанского сельского поселения

 № 16 от 02.03.2020г.

**Состав сил и средств, привлекаемых на аварийно-спасательные и другие неотложные**

**работы в период подготовки и проведения весеннего половодья 2020г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилии Имя Отчество | Адрес проживания | Телефон  | Место работы | Закрепленный инвентарь |
|  | **с. Иштан** |  |  |  |  |
| 1 | Быданов Александр Александрович | ул. Лесная, д. 6, кв.1 | 43463Сот. 89234276462 | Мастер ЖКХ | Исправность и наличие гидрантов на всех водокачках Обеспечение обесточенночти электропроводки при возгорании. |
| 2 | Бушуев Андрей Станиславович | Ул. Новая, д..2, кв.1  | 43498Сот. 89069546763 | Водитель Администрации | Автомобиль ГАЗ 2705, лопата, ведро, огнетушитель, пож. шланги, подвоз пож. инвентаря, людей, тушение. |
| 3 | Колбышев Владимир Геннадьевич | Ул. Колхозная, д.73, кв.2 | Сот.89539198722 | по договору, Администрация Иштанского сельского поселения  | Трактор МТЗ-82.1 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **С. Никольское** |  |  |  |  |
| 1 | Ширинкина Ольга Иннокентьевна | Пер. Центральный, 14-2 | 89138590223 | Администратор с. Никольское | Руководство ДПД |
| 2 | Глок Олег Иванович | Ул. Луговая, 2 | 89039527895 | кочегар | Ведро, лопата, тушение |
| 3 | Иванов Сергей Васильевич | пер. Центральная, д. 18 | 89627771557 | кочегар | мотопомпа |
| 4 | Епифанцев Леонид Борисович | Ул. Советская, 87, кв.2 | 89619828160 | кочегар | Ведро, лопата, РЛО |
| 5 | Чирюкин Максим Владимирович | Ул. Советская. д. 16 кв.2 | 89234289758 | безработный | МТЗ-82, опашка палов |
| 6 | Жданов Александр Александрович | Пер. Центральный, 14/1 | 89994957487 | безработный | Ведро, лопата, РЛО |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Д. Карнаухово** |  |  |  |  |
| 1 | Миронов Сергей Николаевич | ул. Береговая, д. 16 | - | водитель | Мотопомпа, тушение |
| 2 | Миронов Владимир Николаевич | Ул. Центральная, д. 23, кв.2 | 89069509051 | безработный | Руководство ДПД |
| 3 | Назаренко Александр Николаевич | Ул. Центральная, д. 21а, кв.1 | 89059929132 | безработный | МТЗ-82, емкость 4 м.куб. |
| 4 | Матвеев Александр Васильевич | Ул. Центральная, д. 1а |  | безработный | Лопата, ведро, тушение |
| 5 | Еремин Николай Михайлович | Ул. Центральная, д. 3, кв.2 | 89610950980 | безработный | МТЗ-82 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 9

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации:

02 марта 2020 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **СМЕТА** |  |  |  |
|  | **на аварийно-спасательные и другие неотложные работы в период подготовки** |
|  | **и проведения весеннего половодья из средств МО Иштанское сельское поселение в 2020г.** |
|   | Наименование работ, услуг, материалов |   |   |   |   |
| № п/п | ед.изм. | кол-во | цена за ед. | сумма руб. |
|   |   |   |   |   |
| 1 | АИ-92 | л | 121 | 41,25 | 4991,25 |
| 2 | Дизельное топливо | л | 104 | 48,15 | 5007,60 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | **ВСЕГО:** |  |  |  | **9998,85** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Расчет ГСМ в д.Карнаухово во время весеннего половодья 2020года:**

 **Бензин Аи-92**

1. Доставка больного по скорой помощи из Карнаухово до Иштана 3 раза х на 2 часа =

 6 ч. х 13л/час = 78 л.

2. Работа мотопомпы во время чрезвычайной ситуации (пожара) – 10л

3. Патрулирование на автом. УАЗ 4 раза х24 км.= 96 км. х 16,85л/100км = 16,2л.

4. Работа мотопомпы во время откачивания воды в затопленном помещении 10л

5.Патрулирование на лодке 1 рейса х 0,5 ч. х 13 л/час =6,8 л.

ИТОГО Аи-92: 121 л.

**Дизельное топливо**

1.Подвоз хлеба от берега на МТЗ 82: 1 тракт.х (8 час.х 5л/час.) = 40л.

2. Подвоз пожарной емкости от водонапорной башни до места пожара 5час х 5 л. = 25л.

ИТОГО ДТ: 65 л. Аи-92 121л.

**Расчет ГСМ в с.Никольское во время весеннего половодья 2020года:**

**Дизельное топливо**

1.Подвоз хлеба от берега на МТЗ 82: 1 тракт.х (5 час.х 5л/час.) = 24л.

2.Подвоз пожарной емкости от водонапорной башни до места пожара 3 час х 5 л. = 15л.

Итого ДТ- 39 л.

**Всего требуется ДТ – 104л. Аи- 121л.**

Глава Иштанского сельского поселения

(Глава Администрации)

Исполнитель: Клепцова Г.И. 4-34-95

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  | Приложение № 6к постановлению Администрации Иштанского сельского поселения  №16 от 02.03.2020 г. |
| СОСТАВ СИЛ И СРЕДСТВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОТИВОПАВОДКОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В 2020 г.  |
| СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЛОДОК, привлекаемых во время весеннего половодьяпо Иштанскому сельскому поселению  |
| с. Никольское | д. Карнаухово |
|  | 1. Вишкурев С.А.
2. Миронов С.Н.
3. Вишкурев В.Н.
 |
|  СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАКТОРОВ И АВТОМОБИЛЕЙ,Возможных к привлечению во время весеннего половодьяпо Иштанскому сельскому поселению |
|  с. Никольское: |  д. Карнаухово: | С. Иштан |
| 1. МТЗ - 82  Чирюкин М.В. |  1. УАЗ 220694Миронов С.Н.2. Еремин Н.М.МТЗ 82 | 1. Автомобиль ВАЗ 2103, Бушуев А.С. |

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: | Приложение № 7к постановлению Администрации Иштанского сельского поселения  № 16 от 02.03.2020г. |

Сводные данные по возможному отселению жителей и скота в 2020 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Численность населения для отселения | Куда планируется эвакуация и прогнозируемый срок временного размещения | Расстояние на которое планируется эвакуация(км) | Река, площадь зоны затопления (подтопления) кв. км | Количество скота, место его эвакуации (всего/вывозимого) (голов) | ФИО ответственного и контактные телефоны |
| Всего проживает на данной территорииВзр/дет | Всего планируется эвакуироватьВзр/дет/инв | В том числе пешим порядкомВзр/дет |
| С. Никольское | 175/131/44 | 30/8/0 | 20/7 | В черте н.п. помещение Никольской ООШ, подселение к соседям, родственникам до 3-х суток | 0,5 | Обь,5 га | Территория от д. Кособуцкого Н.Д. до д. Заевской А.Н.КРС – 94/16Свиньи –72/7Овцы – 86/6Лошади- 45/9Кролики- 12/0Птица – 138/0Пчелосемьи – 91/65Козы - 6 | Маленкова Л.В.Р. 4-35-00Д. 4-34-53С. 89528024054 О.И.Ширинкина89138590223 |
| Д. Карнаухово | 82/75/12 | 28/2/1 | 26/3 | В черте н.п. помещение Карнауховской школы филиала Никольской ООШ, подселение к соседям, родственникам до 3-х суток | 0,5 | Обь, 2 га | Дамба на территории бывшей фермыКРС – 99/86Свиньи – 70/50Овцы –502/300Лошади – 85/70Пчелосемьи – 36/35Птица – 284/200Коз – 35/0 | Миронов В.Н.8-906-950-90-51 |

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: | Приложение №8к постановлению Администрации Иштанского сельского поселения  № 16 от 02.03.2020г. |
| **СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ****ГЧСПБ Иштанского сельского поселения и членов АСФ (паводок)** |

Оперативный дежурный Администрации ИштанскогоСП

**Глава Иштанского сельского**

**поселения**

**Маленкова Л.В т. р. 4-35-00,**

**т. д. 4-34-53 сот.89528024054**

Дежурный

администратор района 2142

Д. Карнаухово

Чирюкин М.В.89234289758

Жданов А.А. 89994957487

Епифанцев Л.Б. 89618928160

Иванов С.В. 89627771557

С. Никольское

Администратор Ширинкина О.И 89138590223

89138427511

Вишкурев С.А.89138073731

Вишкурев В.Н. 89095391147

Миронов С.Н. 89016149075

Миронов В.Н. 89069509051

Быданов А.А. 43463,

сот. 89994959027

Бушуев А.С 43498

сот. 89069546763

С. Иштан

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17 от 03.03.2020**

Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов муниципального

образования Иштанского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования Иштанское сельское поселение согласно приложению.

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и

разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу после официального

опубликования.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение

к Постановлению Администрации

Иштанского сельского поселения

от 03.03.2020 № 17

**Положение**

**о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования Иштанское сельское поселение**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования Иштанского сельского поселения в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

* 1. При проведении антикоррупционной экспертизы необходимо руководствоваться

Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Сибирского автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора Томской области и настоящим порядком.

* 1. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты и

проекты нормативных правовых актов, принимаемые в администрации Иштанского сельского поселения.

* 1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов

нормативных правовых актов муниципального образования Иштанского сельского поселения проводится в рамках проведения юридической экспертизы правовых актов и проектов правовых актов в муниципальном образовании Иштанского сельского поселения, а также при мониторинге применения муниципальных нормативных правовых актов.

* 1. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или

утративших силу нормативных правовых актов.

* 1. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном

нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств, проводить независимую антикоррупционную экспертизу, кроме случаев, когда в муниципальных нормативных правовых актах или проектах муниципальных нормативных правовых актов содержатся сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов
	1. Антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов

муниципального образования Иштанского сельское поселение проводит ответственное должностное лицо администрации сельского поселения, назначенное распоряжением администрации Иштанского сельского поселения (далее – ответственное лицо).

2.2. Проект нормативного правового акта до его подписания визируется и в установленном порядке направляется ответственному лицу для проведения антикоррупционной экспертизы.

2.3. В течение трех рабочих дней со дня направления проекта ответственному лицу для проведения правовой экспертизы, исполнитель проекта направляет ответственному лицу за размещение информации на официальном сайте администрации Иштанского сельского поселения (далее – официальный сайт) <http://ishtan.tomsk.ru/>, заявку на размещение на официальном сайте в информационно – коммуникационной сети «Интернет» проекта нормативного правового акта и информационного сообщения к проекту, в котором указывается дата начала и дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, а также почтовый адрес, адрес электронной почты для направления указанных заключений.

Ответственное лицо за размещение информации, не позднее следующего рабочего

дня после поступления заявки на размещение на официальном сайте проекта муниципального нормативного правового акта размещает проект нормативного правового акта.

2.4. Проекты нормативных правовых актов направляются ответственному лицу с

приложением всех актов (документов), в соответствии с которыми или во исполнение которых они подготовлены, в противном случае Антикоррупционная экспертиза не проводится, а проекты возвращаются исполнителю.

2.5. При поступлении на согласование проекта нормативного правового акта ответственное лицо:

* устанавливает его нормативность (отсутствие нормативности);
* осуществляет антикоррупционную экспертизу.

В случае, если проект муниципального правового акта не отвечает признакам нормативности, антикоррупционная экспертиза не проводится, заключение не составляется.

2.6. Ответственное лицо проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в течение 10 дней со дня его поступления. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта ответственное лицо в рабочем порядке может привлекать исполнителя проекта для дачи соответствующих пояснений.

2.7. Ответственное лицо по результатам антикоррупционной экспертизы подготавливает заключение, подписывает его, в котором отражаются выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов коррупциогенные факторы. При визировании проекта муниципального нормативного правового акта указывается отнесение данного акта к нормативному правовому и в подтверждение об отсутствии в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов делает запись: «Проект НПА коррупциогенных факторов не содержит».

2.8. Лицо, подготовившее проект муниципального нормативного правового акта, обязано рассмотреть результаты антикоррупционной экспертизы и совершить одно из следующих действий:

2.8.1. Внести в проект изменения и (или) дополнения, направленные
на устранение и (или) ограничение действия выявленных коррупциогенных факторов.

2.8.2. Подготовить аргументированную пояснительную записку о невозможности внесения таких изменений и (или) дополнений в связи со спорностью в вопросе определения коррупциогенности правового акта.

2.9. Коррупциогенные факторы, выявленные при проведении
антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, устраняются лицом, ответственным за его разработку.

2.9.1 В случае внесения существенных изменений в текст проекта нормативного правового акта он подлежит повторному размещению на официальном сайте для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

1. **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов**
	1. Должностные лица, в соответствии со своей компетенций осуществляют проверку

принятых до утверждения настоящего Порядка муниципальных нормативных правовых актов при мониторинге их применения для выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, согласно методике проведения экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

* 1. В случае обнаружения в проверяемых нормативных правовых актах

коррупциогенных факторов соответствующее лицо, это обнаружившее, в трехдневный срок направляет указанные нормативные правовые акты с мотивированным заключением ответственному лицу на антикоррупционную экспертизу, проводимую в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

* 1. На основании заключения ответственного лица, носящего рекомендательный

характер исполнитель подготавливает изменения в нормативный правовой акт, направленные на устранение выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов.

1. **Обеспечение доступа институтов гражданского общества,**

**организаций и граждан к информации о правотворческой деятельности**

**администрации сельского поселения**

В целях обеспечения реализации прав институтов гражданского общества,

организаций и граждан, предусмотренных федеральным законодательством по вопросам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, тексты проектов нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте <http://ishtan.tomsk.ru/>, а тексты нормативных правовых актов администрации Иштанского сельского поселения в установленном порядке публикуются в «Информационном бюллетене».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 03.03.2020**

О временном ограничении движения транспортных средств на автомобильных

дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального

образования Иштанское сельское поселение

В целях обеспечения сохранности дорог в весенний период, предотвращения снижения несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести с 07 апреля 2020 года по 15 мая 2020 года временное ограничение движения

транспортных средств на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение с разрешенной максимальной нагрузкой не более 5 (пяти) тонн.

1. Временное ограничение движения не распространяется на:

- международные перевозки грузов;

- пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;

- перевозки пищевых продуктов, в том числе зерна, картофеля и других овощей, кормов и составляющих для их производства, животных, лекарственных препаратов, топлива (бензин, дизельное топливо, судовое топливо, топливо для реактивных двигателей, топочный мазут, газообразное топливо), семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;

- перевозки грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;

- транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ;

- транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Районные вести», в

информационном бюллетене Иштанского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 05.03.2020**

О внесении изменений в постановление от 25 февраля 2019 года № 18

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений

муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1 Постановления Администрации Иштанского сельского поселения от 25.02.2019 № 18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» читать в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции».

1. В приложении к Постановлению от 25.02.2019 № 18«Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»наименование читать в новой редакции: «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и

разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru>.в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»**

**1. Общие положения**

***Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги***

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по Признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции(далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение*,* состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Иштанского сельского поселения, должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения, либо муниципальных служащих.

***Круг заявителей***

1. Заявителями по муниципальной услуге «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга) являются: собственник помещения, гражданин (наниматель), их полномочные представители на основании доверенности (далее - заявитель).*[[1]](#footnote-2)*

***Требования к порядку информирования
о порядке предоставления муниципальной услуги***

1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Иштанского сельского поселения*,* многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией Иштанского сельского поселения и МФЦ.
2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.
3. Место нахождения Администрации Иштанского сельского поселения*,* органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги*,* их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.
4. Информация о месте нахождения, графиках работы, Администрации Иштанского сельского поселения*,* организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Иштанского сельского поселения в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также предоставляется по телефону и электронной почте.
5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Иштанского сельского поселения (http://ishtan.tomsk.ru/) размещена следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации Иштанского сельского поселения*;*

2) номера телефонов Администрации Иштанского сельского поселения и специалиста Администрации Иштанского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) график работы Администрации Иштанского сельского поселения и специалиста Администрации Иштанского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

6) круг заявителей;

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

 Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Иштанского сельского поселения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

1. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

лично при обращении к специалисту Администрации Иштанского сельского поселения;

по контактному телефону в часы работы Администрации Иштанского сельского поселения, указанные в Приложении 1 к административному регламенту;

посредством электронного обращения на адрес электронной почты, указанный в Приложении 1 к административному регламенту;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Иштанского сельского поселения (http://ishtan.tomsk.ru);

на информационном стенде в Администрации Иштанского сельского поселения*:* по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/;

при обращении в МФЦ.

1. Информационный стенд оборудуется при входе в помещение Администрации http://ishtan.tomsk.ru);. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации Иштанского сельского поселения ;

2) адрес официального сайта Иштанского сельского поселения в сети Интернет;

3)  справочный номер телефона Администрации Иштанского сельского поселения;

4) график работы Администрации Иштанского сельского поселения;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) перечень документов, для получения муниципальной услуги.

1. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Иштанского сельского поселения, представленному в Приложении 1 к Административному регламенту.
2. При поступлении телефонного звонка специалист Администрации Иштанского сельского поселения, обязан сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Администрации Иштанского сельского поселения, способ проезда к нему, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации Иштанского сельского поселения обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Иштанского сельского поселения поступившие документы;

2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

3) о перечне документов, для получения муниципальной услуги;

4) о сроках рассмотрения документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

6) о месте размещения на официальном сайте Иштанского сельского поселения в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие, специалисты Администрации Иштанского сельского поселения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
2. При обращении за информацией заявителя лично специалисты Администрации Иштанского сельского поселения обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут*.* Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист Администрации Иштанского сельского поселения осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.
3. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию Иштанского сельского поселения.
4. При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.
5. При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется исключительно в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.
6. Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
8. Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист Администрации Иштанского сельского поселения принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение Администрации Иштанского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***Наименование муниципальной услуги***

1. Муниципальная услуга по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

***Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу***

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Иштанского сельского поселения.
2. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Администрации Иштанского сельского поселения*.*
3. Органы и организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Областное государственное учреждение «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МФЦ);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области;

специализированная организация, проводящая обследование многоквартирного дома;

органы государственного надзора (контроля).

1. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области;

органами государственного надзора (контроля).

Администрация Иштанского сельского поселения не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением Администрации Иштанского сельского поселения от 22.09.2014 № 52а «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Иштанского сельского поселения».

***Результат предоставления муниципальной услуги***

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление Администрации Иштанского сельского поселения с указанием о Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе.

***Срок предоставления муниципальной услуги***

1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня обращения заявителя с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать 30 календарных дней.

В исключительных случаях, связанных с проведения дополнительного обследования помещения, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

1. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня их подписания Главой Иштанского сельского поселения.

***Правовые основания для предоставления муниципальной услуги***

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;

б) Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»//Собрание законодательства РФ, 06.02.2006, № 6, ст. 702;

в) Постановлением Администрации Иштанского сельского поселения от 20.06.2012 № 13 «Об оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда и объектов недвижимости» (с внесёнными изменениями Постановление от 27.12.2012 №66, Постановление от 02.04.2014 №18).

г) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // «Российская газета» от 02.12.1995 № 234.

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

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет[[2]](#footnote-3):

а) копия документа, удостоверяющего личность;

б) заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

в) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Форма заявления приведена в Приложении 2 к административному регламенту.

К заявлению также прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1. При подаче заявления и прилагаемых документов лично заявитель предъявляет специалисту Администрации, осуществляющему прием документов, оригиналы указанных в подпункте «а», «в» пункта 30 административного регламента документов, для сверки.
2. Форма заявления доступна для копирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Иштанского сельского поселения по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.
3. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Администрации Иштанского сельского поселения по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту.
4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию Иштанского сельского поселения с использованием почтового отправления, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.
5. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в соответствии с законодательством.
6. Перечень документов, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Заявитель представляет указанные документы и информацию в Администрацию Иштанского сельского поселения по собственной инициативе.

1. В случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 38 административного регламента, специалист Администрации Иштанского сельского поселения получает данные документы самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Администрации Иштанского сельского поселения запрещено:

1) отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

Для обработки сотрудниками Администрации Иштанского сельского поселения*,* предоставляющими муниципальную услугу, персональных данных заявителя, на основании межведомственных запросов, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

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

1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

представление не в полном объеме документов;

отсутствие оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2. Услуги, которые являются обязательными для предоставления муниципальной услуги:

-заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

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

 42.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

***предоставления муниципальной услуги***

1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

***Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги***

45. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрацию Иштанского сельского поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

***о социальной защите инвалидов***

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (остановка) транспортных средств, в том числе и около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, 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. Инвалидам обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла – коляски и при необходимости, с оказанием помощи работником Администрации.

1. Вход в помещение приема и выдачи документов обеспечивает свободный доступ заявителей, оборудован лестницей с поручнями, а также пандусом для передвижения кресел-колясок.

 Для инвалидов обеспечивается возможность беспрепятственного входа и выхода в здание(помещение), возможность самостоятельного передвижения по территории здания(помещения) к месту предоставления муниципальной услуги, а также допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника в порядке, установленном федеральным законодательством.

 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями центральный вход в здание, где расположено место предоставления муниципальной услуги, оборудован кнопкой вызова специалиста для оказания необходимой помощи.

 Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение по территории здания и оказание им помощи.

В здании обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

 В случае если здание невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственник здания до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, обеспечивают предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

1. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование Администрации Иштанского сельского поселения;

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

номера телефонов для справок;

адрес официального сайта Иштанского сельского поселения в сети Интернет*.*

1. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.
2. При размещении помещений приема и выдачи документов выше первого этажа здание должно быть оборудовано лифтами и иными техническими средствами, обеспечивающими доступность услуги для инвалидов.
3. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
4. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.
5. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан, но не менее одного.
6. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
7. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.
8. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.
9. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
10. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

***Показатели доступности и качества муниципальных услуг***

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации;

полнота информирования граждан;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

 соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги

отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

оказание работниками Администрации необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;

адаптация под нужды инвалидов по зрению официального сайта муниципального образования Иштанское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2-х взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 2-х раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием почтового отправления – непосредственное взаимодействие не требуется.

1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием почтового отправления, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.
2. В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя.
3. Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

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

1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «Одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя, а также в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, для предоставления муниципальной услуги.
3. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Иштанского сельского поселения;

по телефону;

через официальный сайт Иштанского сельского поселения.

1. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

1. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.
2. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт Иштанского сельского поселения, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

1. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Иштанского сельского поселения, за 3 календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

1. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.
2. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.
3. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Главой Иштанского сельского поселения в зависимости от интенсивности обращений.

**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**

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

1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) рассмотрение заявления и представленных документов;

5) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

7) выдача результатов предоставления муниципальной услуги;

8) получение сведений о ходе выполнения запроса;

9) осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме.

***Блок-схема предоставления муниципальной услуги***

1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

*Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги*

75.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

***Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг***

1. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 20 минут.
2. После регистрации, не позднее дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы направляются Главе Иштанского сельского поселения.
3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов и передача специалисту Иштанского сельского поселения.
4. Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» не превышает 2 рабочих дней с даты регистрации.

***Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации***

79.1.Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

***Рассмотрение заявления и представленных документов***

1. Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление заявления и представленных документов секретарю комиссии - специалисту, ответственному за рассмотрение документов по принятию решения о Признании в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции(далее – сотрудник ответственный за подготовку документов).
2. Сотрудник, ответственный за подготовку документов, проверяет комплектность и содержание документов в течение 1 рабочего дня со дня получения пакета документов.
3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, специалист Администрации Иштанского сельского поселения, ответственный за прием заявления, осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов:

при личном приеме – в день приема вручается заявителю;

при направлении заявления почтовым отправлением – в день регистрации заявления в Администрации Иштанского сельского поселения направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

при направлении запроса по электронной почте – в день регистрации заявления в Администрации Иштанского сельского поселения направляется электронной почтой.

 Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и официального сайте Иштанского сельского поселения не осуществляется.

1. . При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 40 административного регламента, специалист Администрации Иштанского сельского поселения, ответственный за прием заявления, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата:

при личном приеме – в день приема вручается заявителю;

при направлении запроса почтовым отправлением – в день регистрации заявления в Администрации Иштанского сельского поселения направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

при направлении запроса по электронной почте – в день регистрации заявления в Администрации Иштанского сельского поселения направляется электронной почтой.

1. Результатом административной процедуры является пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям пункта 30 административного регламента, или отказ (при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 30 административного регламента).

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

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию Иштанского сельского поселения*,* МФЦ, документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными Законом № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 2 рабочих дня со дня получения заявления и документов сотрудником, ответственным за подготовку документов.

При подготовке межведомственного запроса сотрудник, ответственный за подготовку документов, определяет перечень документов для предоставления муниципальной услуги (сведений, содержащихся в них) в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

1. Для предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку документов, направляет межведомственные запросы в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области для предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Томской области для предоставления технического паспорта жилого помещения;

органы государственного надзора (контроля) для предоставления заключения (актов).

1. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия установлен частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
2. Сотрудник, ответственный за подготовку документов, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.
3. В течение одного рабочего дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, такой ответ направляется сотруднику, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему запросу.
4. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок Администрацией Иштанского сельского поселения принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
5. Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), для предоставления муниципальной услуги заявителю.

***Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги***

1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, определенных пунктами 30 и 36 настоящего административного регламента.
2. Специалист, ответственный за подготовку документов, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты регистрации документов осуществляет:

подготовку рассматриваемых материалов для членов комиссии;

информирование членов комиссии о времени, месте, дате проведения очередного заседания.

1. Председатель организует работу комиссии и ведет заседание, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.
2. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.
2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения.
3. По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47.
4. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47.
5. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 39 административного регламента.
6. На основании полученного заключения, ответственный за подготовку документов, в срок, не превышающий 3 календарных дней[[3]](#footnote-4) с даты проведения заседания комиссии оформляет проект распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
7. Согласованный проект документа, оформляющего принятое решение, направляется Главе Иштанского сельского поселения для подписания.
8. Подписанное Главой Иштанского сельского поселения распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не позднее одного рабочего дня с даты подписания и передается сотруднику, ответственному за подготовку документов.
9. Результатом административной процедуры является подготовка и регистрация документа, оформляющего решение: распоряжение Администрации Иштанского сельского поселения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

***Выдача результатов предоставления муниципальной услуги***

1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником, ответственным подготовку документов, заключения комиссии и подписанного и зарегистрированного документа, оформляющего решение.
2. После получения подписанного и зарегистрированного документа, оформляющего решение, специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания Главой Иштанского сельского поселения соответствующего документа осуществляет в установленном порядке меры по его официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Иштанского сельского поселенияв сети Интернет, информирует заявителя о принятом решении по электронной почте (если она указана заявителем и просьба о таком способе уведомления содержится в заявлении), через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

при личном обращении в Администрацию Иштанского сельского поселения*;*

при личном обращении в многофункциональный центр;

посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Иштанского сельского поселения не предоставляется.

1. При личном получении заявителем заключения комиссии и документа, оформляющего решение, об этом делается запись в журнале выданных документов.

***Получение сведений о ходе выполнения запроса***

 118.1. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

***Осуществление оценки качества предоставления услуги,***

***оказанной в электронной форме***

118.2. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги отсутствует.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Иштанского сельского поселения.
2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Администрации Иштанского сельского поселения.
3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

1. В случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Администрации Иштанского сельского поселения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.
2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Томской области.

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

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации Иштанского сельского поселения, специалистов Администрации Иштанского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

***Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в*** [***части 1.1 статьи 16***](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)***Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,***

***а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников***

1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации Иштанского сельского поселения*,* должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Иштанского сельского поселения, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.
2. Обжалование действий (бездействия) Администрации Иштанского сельского поселения, должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения, муниципальных служащих Администрации Иштанского сельского поселения, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в МФЦ или работнику МФЦ, организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг или их работнику.

 Жалоба на решения и (или) действие(бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сфере строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

***Предмет жалобы***

 127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения*,* работников МФЦ, работников организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе связанные:

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

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

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

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

5) с отказом в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

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

9) с приостановлением предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) с требованием 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 июля 2010 года № 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

***Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы***

***должностные лица, которым может быть направлена жалоба***

 128. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Иштанского сельского поселения*,* должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения*,* муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме направляется Главе Иштанского сельского поселения (Главе Администрации) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Руководителю организации - при обжаловании действий (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

***Порядок подачи и рассмотрения жалобы***

 130. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, 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, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

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

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

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

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

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

 132. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Иштанского сельского поселения, должностного лица Администрации Иштанского сельского поселения, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята на личном приёме заявителя.

 133. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией Иштанского сельского поселения, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

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

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

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

 137. Подача жалоб в электронной форме через официальный сайт Иштанского сельского поселения, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

 138. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения и муниципальных служащих рассматривается Главой Иштанского сельского поселения (Главой Администрации).

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

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

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

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

***Сроки рассмотрения жалобы***

 142. Жалоба, поступившая в Администрацию Иштанского сельского поселения подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

***Результат рассмотрения жалобы***

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

***Порядок информирования заявителя***

***о результатах рассмотрения жалобы***

 146. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 144 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

147. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 146 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №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.

148. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 146 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

 150. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

***Порядок обжалования решения по жалобе***

151. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом Администрации Иштанского сельского поселения, руководителем МФЦ, руководителем организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ в административном порядке.

***Право заявителя на получение информации и документов,***

***необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы***

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

 153. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

1) местонахождение Администрации Иштанского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

 154. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Администрации Иштанского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица, работника.

**Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

155. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Иштанского сельского поселения, должностных лиц Администрации Иштанского сельского поселения*,* муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, в организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, на официальном сайте Иштанского сельского поселения http:ishtan.tomsk.ru/*,* на официальном сайте МФЦ, официальном сайте организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ,на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к административному регламенту

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации Иштанского сельского поселения и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги**

1. Администрация Иштанского сельского поселения

Место нахождения Администрации Иштанского сельского поселения, Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Лесная, 1а*.*

График работы Администрации Иштанского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | *9,00-17,15, обедс13,00-14,00* |
| Вторник: | *9,00-17,15, обедс13,00-14,00* |
| Среда | *9,00-17,15, обедс13,00-14,00* |
| Четверг: | *9,00-17,15, обедс13,00-14,00* |
| Пятница: | *9,00-17,15, обедс13,00-14,00* |
| Суббота | *выходной день.* |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

График приема заявителей в Администрации Иштанского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | *9,00-13,00, 14,00-17,00* |
| Вторник: | *9,00-13,00, 14,00-17,00* |
| Среда | *9,00-13,00, 14,00-17,00* |
| Четверг: | *9,00-13,00, 14,00-17,00* |
| Пятница: | *9,00-13,00, 14,00-17,00* |
| Суббота | *выходной день.* |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

Почтовый адрес Администрации Иштанского сельского поселения, 636312, Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Лесная, 1а*.*

Контактный телефон: 8 (38-251) 4 35 00*.*

Официальный сайт Иштанского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет :(http://ishtan.tomsk.ru/)*.*

Адрес электронной почты Администрации Иштанского сельского поселения в сети Интернет: ishtan@tomsk.gov.ru*.*

Приложение 2

к административному регламенту

Форма заявления
***о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции***

В Администрацию

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(указать наименование муниципального образования)*

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

*(указать наименование заявителя (для юридических лиц),*

*Ф.И.О. (для физических лиц)*

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

*(адрес, телефон (факс), электронная почта*

*и иные реквизиты, позволяющие осуществлять*

*взаимодействие с заявителем)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (*нужное подчеркнуть).*

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |   |  |  |
| (должность лица, принявшего заявление) |  | (подпись, дата) |  | (расшифровка подписи) |

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. “ |  | ” ч “ |  | ” мин. |
|  |  (дата и время подачи заявления) |
|  | / |  |
| (подпись заявителя) |  | (полностью Ф.И.О.) |

Номер записи в форме учета входящих документов

Приложение 3

к административному регламенту

Блок схема предоставления муниципальной услуги



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20 от 05.03.2020**

Об утвержденииПоложения о межведомственной комиссии Признания в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

В соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом Иштанского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по признанию жилых помещений, муниципального и частного жилищного фонда Иштанского сельского поселения непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по признанию жилых помещений, муниципального и частного жилищного фонда Иштанского сельского поселения непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области согласно приложению № 2.

3. Постановление «О межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального фонда и объектов недвижимости, расположенных на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Иштанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1

к Проекту постановления Администрации Иштанского сельского поселения

№ 20 от 05.03.2020

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по признанию жилых помещений, муниципального и частного жилищного фонда Иштанского сельского поселения непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Маленкова Лариса Владимировна | Глава Иштанского сельского поселения |
| **Члены МВК:** |  |
| Пашковская Галина Юрьевна | Управляющий делами Администрации Иштанского сельского поселения |
| Бондарчук Наталия Юрьевна | Специалист по земельным ресурсам и муниципальной собственности |
| Каземирчик Лидия Ильинична |  Депутат Совета Иштанского сельского поселения Иштанского сельского поселения; |
| Клепцова Галина Ивановна |  Главный бухгалтер финансист Иштанского сельского поселения |
| Ширинкина Ольга Иннокентьевна  |  Администратор Иштанского сельского поселения |
| Ершова Татьяна Викторовна | Начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по Томской области в Кривошеинском районе (по согласованию) |
| Данилов Денис Владимирович | Главный специалист по делам строительства и архитектуры (по согласованию) |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Иштанского сельского поселения

№ 20 от 05.03.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по признанию жилых помещений, муниципального и частного жилищного фонда Иштанского сельского поселения непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области**

1. Межведомственная комиссия по признанию жилых помещений, муниципального и частного жилищного фонда Иштанского сельского поселения непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, рассматривающим вопросы признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области на основании оценки соответствия указанных помещений и домов установленным требованиям. Комиссии делегируются полномочия по оценке соответствия частных жилых помещений установленным требованиям и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47), а также настоящим Положением.

3. Образование Комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением администрации Иштанского сельского поселения.

4. В состав Комиссии включаются представители администрации Иштанского сельского поселения. Председателем комиссии назначается глава Иштанского сельского поселения.

В состав Комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в сельском поселении, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

К работе в Комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (по мере поступления заявлений).

6. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- определяет дату и время проведения заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

- председательствует на заседаниях Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии деятельностью Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и повестке дня заседания Комиссии;

- готовит материалы на рассмотрение Комиссии;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- оформляет заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и акт обследования помещения;

- обеспечивает учет и хранение документов и протоколов заседаний Комиссии.

8. Собственнику жилого помещения (уполномоченному им лицу), расположенного на территории Иштанского сельского поселения, обратившемуся в Комиссию по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или Томской области, вручается письменное уведомление о времени и месте заседания межведомственной комиссии (Приложение).

Уведомление составляется в двух экземплярах идентичного содержания, которые подписываются председателем Комиссии.

Уведомление должно содержать информацию о дате, времени и месте заседания межведомственной комиссии.

Уведомление о времени и месте заседания Комиссии направляется собственнику жилого помещения (уполномоченному им лицу) не позднее, чем за десять календарных дней до дня заседания Комиссии одним из нижеперечисленных способов:

а) направление заказного письма с уведомлением о вручении по почте по адресу, указанному заявителем в обращении;

б) направление электронного документа на адрес электронной почты, с которого поступило обращение;

в) вручение уведомления собственнику жилого помещения (уполномоченному им лицу) под расписку.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) считается получившим уведомление надлежащим образом при наличии:

а) почтового уведомления о вручении уведомления по направленному адресу;

б) подписи собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) на копии уведомления при вручении уведомления под расписку;

в) зафиксированного организацией почтовой связи отказа собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) в получении уведомления;

г) информации организации почтовой связи о не вручении уведомления в связи с отсутствием адресата по указанному адресу.

Второй экземпляр уведомления приобщается к материалам работы Комиссии.

9. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии являются членами Комиссии. В случае отсутствия на заседании секретаря Комиссии его обязанности возлагаются Председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя) на одного из членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам. Заседание Комиссии является правомочным при участии более половины от общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Во время заседания Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

10. Комиссия на основании заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного контроля (надзора) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, а также признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

11. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 требованиям включает в себя действия, предусмотренные пунктом 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47.

12. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в Комиссию следующие документы:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 14 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

13. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения, которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

14. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе, в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце пятом пункта 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47.

15. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля), в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 16 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

16. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов по установленным в настоящем Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

17. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

18. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года N 47.

19. Заключение Комиссии является основанием для принятия решения и издания распоряжения администрации Иштанского сельского поселения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

20. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения администрации Иштанского сельского поселения и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, решение Комиссии, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

21. Решение Комиссии и распоряжение администрации Иштанского сельского поселения могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Администрацию Иштанского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 от 10.03.2020**

**О внесении изменений в постановление от 29.01.2019 г. № 6 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Иштанского сельского поселения»**

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 2 Постановления от 29.01.2019 г. № 6 «Об

утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Иштанского сельского поселения» (Приложение).

1. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене и

разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение

к Постановлению Администрации

Иштанского сельского поселения

от 10.03.2020 г. № 21

**РЕЕСТР**

**мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных**

**на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные о технических характеристиках  мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО** | **Данные об источниках образования ТКО** |
|   | Контейнерная площадкад. Рыбалово  ул. Молодежная(рядом с домом № 1) | Бетонное основание      Площадь 1кв.м.количество контейнеров-1объем  0,75 куб.м. | Администрация Иштанского сельского поселения Кривошеинского района Томской области | Частныйжилой фондД. Рыбалово ул.Молодежная, д.№№ 1 -9;  |
|   | Контейнерная площадкад. Рыбалово  ул. Колхозная(рядомс домами №7, № 35А, №55) | Бетонное основание Площадь 1кв.м.количество контейнеров-3объем  0,75 куб.м. | Администрация Иштанского сельского поселения Кривошеинского района Томской области | Частныйжилой фондд. Рыбалово. ул. Колхозная, д. №№ 1-63    |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 19.03.2020**

О признании утратившим силу Постановления Администрации Иштанского

сельского поселения № 43 от 26.06.2015 «Об утверждении порядка исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Иштанского сельского

поселения от 26.06.2015 № 43 «Об утверждении порядка исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и

разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru>.в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 26.03.2020**

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, об утверждении Порядка по осуществлению контроля и надзора за обеспечением доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

Руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о

деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения (Приложение 1).

1. Утвердить прилагаемый Порядок по осуществлению контроля, за обеспечением

доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения (Приложение 2).

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене иразместить

на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Приложение 1

 к Постановлению от 26.03.2020 № 23

**Порядок организации доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. **Основные положения**
2. Пользователь информацией о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

б) отказаться от получения информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, его должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о деятельности органа местного

самоуправления Иштанского сельского поселения и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления.

1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности

органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения является:

а) открытость и доступность информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения любым законным способом;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

1. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация

отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1. **Способы обеспечения доступа к информации о деятельности**

 **органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение информации органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения о своей деятельности в информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

в) размещение органам местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанным органном, и в иных отведенных для этих целей местах;

г) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения в помещениях, занимаемых указанным органом, а также через библиотечные и архивные фонды;

д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, и органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

е) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

ж) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативно правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения – также муниципальными правовыми актами.

1. Информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского

сельского поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Контактная информация: телефон Главы Администрации Иштанского сельского поселения 8(38251)4-35-00, адрес электронной почты: ishtan@tomsk.gov.ru.

1. **Перечень информации о деятельности органа местного**

**самоуправления Иштанского сельского поселения, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации**

1. Информацию справочного характера о работе органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения (в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества (при наличии) Главы, заместителя Главы администрации, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и предприятий);

1. Информацию о муниципальных учреждениях и предприятиях (почтовые адреса,

номера телефонов для справок);

1. Адрес мест приема, часы приема, график приема граждан и представителей

организаций должностными лицами, сведения о проезде к местам приема;

1. Информацию о нормативных правовых актах, которыми регулируется

деятельность органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

1. Информацию об исполняемых функциях и полномочиях;
2. Информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.),

которые необходимо представить в Администрацию Иштанского сельского поселения для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых гражданам и организациям;

1. Сведения о принятии решений, затрагивающих права и законные интересы

граждан и организаций, информацию о нормативных правовых актах, зарегистрированных в установленном порядке Управлением Министерства юстиций РФ по Томской области, опубликованных в газете "Районные Вести".

1. **Порядок взаимодействия органа местного самоуправления**

**Иштанского сельского поселения по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления**

1. Порядок взаимодействия органа местного самоуправления Иштанского

сельского поселения по обеспечению доступа к информации о деятельности определяется в зависимости от способов доступа, указанных в части 2 настоящего Порядка.

1. Опубликование органом местного самоуправления Иштанского сельского

поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, предоставляется средствам массовой информации Главой сельского поселения. Официальное опубликование нормативных правовых актов органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения осуществляется в соответствии с Уставом Иштанского сельского поселения.

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения размещенной в информационно - телекоммуникационной сети Интернет. До создания официального сайта Иштанского сельского поселения, информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет размещалась на официальном сайте Кривошеинского муниципального района и специализированных интернет - ресурсах администрации Кривошеинского муниципального района, в порядке утвержденном органам местного самоуправления Кривошеинского муниципального района.

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения, размещение органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанным органом, и в иных отведенных для этих целей местах.

1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности

органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, находящейся в архивных фондах, осуществляется архивным управлением Администрации Кривошеинского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами органом местного самоуправления Кривошеинского муниципального района, исходя из характера обращений.

1. Доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций

(юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на заседаниях Администрации.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Главы, Совета депутатов, Администрации Иштанского сельского поселения.

1. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о

деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

Подлежат обязательному рассмотрению запросы о деятельности органа местного самоуправления, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом или по телефонам приемной Администрации Иштанского сельского поселения.

Орган местного самоуправления Иштанского сельского поселения не

рассматривает анонимные запросы. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме

электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в орган местного самоуправления.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с

указанием даты и времени поступления.

Личный прием граждан проводится Главой Иштанского сельского поселения,

заместителем Главы Администрации, в соответствии с Уставом Иштанского сельского поселения и Регламентом администрации сельского поселения.

Все обращения, связанные с запросами, передаются на рассмотрение по

принадлежности вопросов.

Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное

не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного

самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях

предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления,

опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос орган местного самоуправления может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1. **Права и обязанности должностных лиц, ответственных за**

**организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности**

 **органа местного самоуправления**

1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению

доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в следующих случаях:

а) когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

2. Уполномоченные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, обязаны:

а) обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации;

б) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

в) обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на заседаниях органов в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения;

3. Лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**РЕШЕНИЕ № 2 от 10.03.2020**

О внесении изменений в решение Совета Иштанского сельского

поселения № 78 от 24.12.2019г. «Об утверждении бюджета муниципального

образования Иштанское сельское поселение на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев представленную информацию Администрацией Иштанского сельского поселения о внесении изменений в Решение Совета Иштанского сельского поселения № 78 от 24.12.2019г. «Об утверждении бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

СОВЕТ ИШТАНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. **Статью 1**. изложить в следующей редакции:

 Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение на 2020год:

а) общий объем доходов бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение в сумме 6337,6 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1568,5 тыс. руб., безвозмездные поступления в сумме 4769,1тыс.руб.

б) общий объем расходов бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение в сумме 6537,5 тыс. рублей.

в) дефицит бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение в сумме 199,9 рублей.

2. Приложения 7,8,9,10,11,12 изложить в новой редакции: согласно приложениям к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Иштанского сельского поселения, разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанское сельское поселение в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на социально – экономический комитет.

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

 Приложение 7

к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Поступления доходов в местный бюджет муниципального образования**

**Иштанское сельское поселение на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Сумма (тыс.руб.)** |
| **на 2020год** | **на 2021год** | **на 2022год** |
| 1 | 2 |  |  |
| **Всего:** | **6337,6** | **6095,3** | **5850,6** |
|  в том числе: |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы | 1568,5 | 1626,5 | 1677,5 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 4769,1 | 4468,8 | 4173,1 |

Приложение 8

 к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования**

**Иштанское сельское поселение из бюджета муниципального района**

 **на 2020г и плановый период 2021 и 2022 годов.**

 Тыс.руб.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Объем межбюджетных трансфертов** |
| **на 2020год** | **на 2021год** | **на 2022год** |
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| Безвозмездные поступления  | 4769,1 | 4468,8 | 4173,1 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 4005,5 | 3836,0 | 3836,0 |
| Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. | 141,3 | 142,5 | 146,8 |
| Субвенция бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из из числа по договорам найма специализированного жилого помещения | 432,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 164,5 | 164,5 | 164,5 |
| Иные межбюджетные трансферты на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований в рамках государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области | 25,8 | 25,8 | 25,8 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области. | 0,0 | 300,0 | 0,0 |

Приложение 9

к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Мин** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **6537,5** |
| **Администрация Иштанского сельского поселения** | **906** |  |  |  | **6537,5** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***906*** | ***0100*** |  |  | ***3974,3*** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления*** | ***906*** | ***0102*** |  |  | ***716,4*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 906 | 0102 | 0020000000 |  | 716,4 |
| Глава муниципального образования | 906 | 0102 | 0020300000 |  | 716,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0102 | 0020300000 | 100 | 716,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0102 | 0020300000 | 120 | 716,4 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***906*** | ***0104*** |  |  | ***2926,1*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 906 | 0104 | 0020000000 |  | 2926,1 |
| Центральный аппарат | 906 | 0104 | 0020400000 |  | 2926,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0104 | 0020400000 | 100 | 2292,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0104 | 0020400000 | 120 | 2292,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0104 | 0020400000 | 200 | 621,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0104 | 0020400000 | 240 | 621,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0104 | 0020400000 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0104 | 0020400000 | 850 | 12,0 |
| ***Резервные фонды*** | ***906*** | ***0111*** |  |  | ***16,0*** |
| Резервные фонды | 906 | 0111 | 0700000000 |  | 16,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 906 | 0111 | 0700500000 |  | 16,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0111 | 0700500000 | 800 | 16,0 |
| Резервные средства | 906 | 0111 | 0700500000 | 870 | 16,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***906*** | ***0113*** |  |  | ***315,8*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0113 | 0920000000 |  | 166,1 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0113 | 0923000000 |  | 166,1 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации "Совет муниципальных образований Томской области" | 906 | 0113 | 0923300000 |  | 6,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0113 | 0923300000 | 800 | 6,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0113 | 0923300000 | 850 | 6,6 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр » | 906 | 0113 | 0923600000 |  | 13,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 0923600000 | 200 | 13,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 0923600000 | 240 | 13,0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0113 | 0923800000 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 0923800000 | 200 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0113 | 0923800000 | 240 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0113 | 0923800000 | 800 | 46,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0113 | 0923800000 | 850 | 46,5 |
| **Муниципальные программы муниципальных образований** | **906** | **0113** | **7900000000** |  | **149,7** |
| Ведомственная целевая программа "Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Иштанское сельское поселение на 2020-2022 годы" | 906 | 0113 | 7992000000 |  | 149,7 |
| Размещение информирмации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте иных отдельных для размещения информации местах | 906 | 0113 | 7992100000 |  | 81,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 7992100000 | 200 | 81,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0113 | 7992100000 | 240 | 81,7 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным событиям | 906 | 0113 | 7992200000 |  | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 7992200000 | 200 | 60,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0113 | 7992200000 | 240 | 60,0 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой, другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном | 906 | 0113 | 7992300000 |  | 8,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0113 | 7992300000 | 200 | 8,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0113 | 7992300000 | 240 | 8,0 |
| ***Национальная оборона*** | ***906*** | ***0200*** |  |  | ***141,3*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 906 | 0203 |  |  | 141,3 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 906 | 0203 | 2100000000 |  | 141,3 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 906 | 0203 | 2120000000 |  | 141,3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 906 | 0203 | 2128100000 |  | 141,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0203 | 2128151180 | 100 | 141,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0203 | 2128151180 | 110 | 141,3 |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | ***906*** | ***0300*** |  |  | ***10,0*** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 906 | 0309 |  |  | 10,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 906 | 0309 | 2180000000 |  | 10,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 906 | 0309 | 2181000000 |  | 10,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета |  |  |  |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0309 | 2181100000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0309 | 2181100000 | 240 | 10,0 |
| ***Национальная экономика*** | ***906*** | ***0400*** |  |  | ***916,8*** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **906** | **0405** |  |  | **33,8** |
| **Государственная программа "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области"** | **906** | **0405** | **0600000000** |  | **25,8** |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 906 | 0405 | 0610000000 |  | 25,8 |
| Основное мероприятие "Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения" | 906 | 0405 | 0619200000 |  | 25,8 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 906 | 0405 | 0619240230 |  | 25,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0405 | 0619240230 | 200 | 25,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0405 | 0619240230 | 240 | 25,8 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0405 | 0920000000 |  | 8,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0405 | 0923000000 |  | 8,0 |
| Расходы по управлению и содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0405 | 0923800000 |  | 8,0 |
| Расходы по оформлению прав в отношении муниципального имущества, проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 906 | 0405 | 09238S0230 |  | 8,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0405 | 09238S0230 | 200 | 8,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0405 | 09238S0230 | 240 | 8,0 |
| **Водное хозяйство** | **906** | **0406** |  |  | **35,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0406 | 0920000000 |  | 35,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0406 | 0923000000 |  | 35,0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0406 | 0923800000 |  | 35,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0406 | 0923800000 | 200 | 35,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0406 | 0923800000 | 240 | 35,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **906** | **0409** |  |  | **640,0** |
| Благоустройство | 906 | 0409 | 7900000000 |  | 640,0 |
| Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 906 | 0409 | 7976000000 |  | 640,0 |
| Содержание дорог с регулярным грейдированием, очисткой снега | 906 | 0409 | 7976200000 |  | 585,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0409 | 7976200000 | 200 | 585,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0409 | 7976200000 | 240 | 585,0 |
| **Мероприятия по организации дорожного движения** | **906** | **0409** | **7976400000** |  | **55,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0409 | 7976400000 | 200 | 55,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0409 | 7976400000 | 240 | 55,0 |
| **Связь и информатика** | **906** | **0410** |  |  | **10,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0410 | 0920000000 |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0410 | 0923000000 |  | 10,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0410 | 0923800000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0410 | 0923800000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0410 | 0923800000 | 240 | 10,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **906** | **0412** |  |  | **198,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0412 | 0920000000 |  | 198,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0412 | 0923000000 |  | 198,0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0412 | 0923800000 |  | 198,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0412 | 0923800000 | 200 | 198,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 906 | 0412 | 0923800000 | 240 | 198,0 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***906*** | ***0500*** |  |  | ***506,7*** |
| **Жилищное хозяйство** | **906** | **0501** |  |  | **65,7** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 906 | 0501 | 3900000000 |  | 65,7 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда | 906 | 0501 | 3900300000 |  | 65,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0501 | 3900300000 | 200 | 65,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0501 | 3900300000 | 240 | 65,7 |
| **Коммунальное хозяйство** | **906** | **0502** |  |  | **182,5** |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры муниципального образования Иштанского сельского посления" | 906 | 0502 | 7988000000 |  | 182,5 |
| Мероприятия в области развития систем теплоснабжения | 906 | 0502 | 7988100000 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0502 | 7988100000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0502 | 7988100000 | 240 | 20,0 |
| Мероприятия в области развития систем водоснабжения | 906 | 0502 | 7988200000 |  | 162,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0502 | 7988200000 | 200 | 162,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0502 | 7988200000 | 240 | 162,5 |
| ***Благоустройство*** | ***906*** | ***0503*** |  |  | ***258,5*** |
| Благоустройство | 906 | 0503 | 6000000000 |  | 258,5 |
| **Уличное освещение** | **906** | **0503** | **6000100000** |  | **125,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 6000100000 | 200 | 125,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 6000100000 | 240 | 125,0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **906** | **0503** | **6000500000** |  | **133,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 6000500000 | 200 | 88,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 6000500000 | 240 | 88,5 |
| Софинансирование на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 906 | 0503 | 60005S0090 |  | 45,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 60005S0090 | 200 | 45,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0503 | 60005S0090 | 240 | 45,5 |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***906*** | ***0800*** |  |  | ***383,7*** |
| Иные межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210000000 |  | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 906 | 0801 | 5210600000 |  | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210600000 | 500 | 383,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210600000 | 540 | 383,7 |
| **Социальная политика** | **906** | **1000** |  |  | **432,0** |
| **Охрана семьи и детства** | **906** | **1004** |  |  | **432,0** |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 906 | 1004 | 1100000000 |  | 432,0 |
| Подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 906 | 1004 | 1110000000 |  | 432,0 |
| Основное мероприятие "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений" | 906 | 1004 | 1118900000 |  | 432,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 906 | 1004 | 11189R0820 |  | 432,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 906 | 1004 | 11189R0820 | 400 | 432,0 |
| Бюджетные инвестиции | 906 | 1004 | 11189R0820 | 410 | 432,0 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***906*** | ***1100*** |  |  | ***172,7*** |
| Физическая культура | 906 | 1101 |  |  | 172,7 |
| Государственная программа Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 906 | 1101 | 0800000000 |  | 164,5 |
| Проектная часть государственной программы | 906 | 1101 | 08W0000000 |  | 164,5 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 906 | 1101 | 08WР500000 |  | 164,5 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 906 | 1101 | 08WР540008 |  | 164,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 1101 | 08WР540008 | 100 | 136,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 1101 | 08WР540008 | 120 | 136,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 1101 | 08WР540008 | 200 | 28,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 1101 | 08WР540008 | 240 | 28,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 906 | 1101 | 5120000000 |  | 8,2 |
| Спорт - норма жизни | 906 | 1101 | 512Р500000 |  | 8,2 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 906 | 1101 | 512Р540008 |  | 8,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 1101 | 512Р540008 | 200 | 8,2 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 1101 | 512Р540008 | 240 | 8,2 |

 Приложение 10

к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **ВСЕГО** |  |  |  | **6537,5** |
| **Администрация Иштанского сельского поселения** |  |  |  | **6537,5** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***0100*** |  |  | ***3974,3*** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления*** | ***0102*** |  |  | ***716,4*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0102 | 0020000000 |  | 716,4 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 0020300000 |  | 716,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0020300000 | 100 | 716,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0102 | 0020300000 | 120 | 716,4 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***0104*** |  |  | ***2926,1*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0104 | 0020000000 |  | 2926,1 |
| Центральный аппарат | 0104 | 0020400000 |  | 2926,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0020400000 | 100 | 2292,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0104 | 0020400000 | 120 | 2292,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 200 | 621,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 240 | 621,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0020400000 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0020400000 | 850 | 12,0 |
| ***Резервные фонды*** | ***0111*** |  |  | ***16,0*** |
| Резервные фонды | 0111 | 0700000000 |  | 16,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 0111 | 0700500000 |  | 16,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 0700500000 | 800 | 16,0 |
| Резервные средства | 0111 | 0700500000 | 870 | 16,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***0113*** |  |  | ***315,8*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0113 | 0920000000 |  | 166,1 |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 | 092300000 |  | 166,1 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации "Совет муниципальных образований Томской области" | 0113 | 0923300000 |  | 6,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923300000 | 800 | 6,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923300000 | 850 | 6,6 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр » | 0113 | 0923600000 |  | 13,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923600000 | 200 | 13,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923600000 | 240 | 13,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0113 | 0923800000 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923800000 | 200 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923800000 | 240 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923800000 | 800 | 46,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923800000 | 850 | 46,5 |
| **Целевые программы муниципальных образований** | **0113** | **7900000000** |  | 149,7 |
| Ведомственная целевая программа "Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Иштанское сельское поселение на 2020-2022 годы" | 0113 | 7992000000 |  | 149,7 |
| Размещение информирмации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте иных отдельных для размещения информации местах | 0113 | 7992100000 |  | 81,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7992100000 | 200 | 81,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0113 | 7992100000 | 240 | 81,7 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным событиям | 0113 | 7992200000 |  | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7992200000 | 200 | 60,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0113 | 7992200000 | 240 | 60,0 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой, другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном | 0113 | 7992300000 |  | 8,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7992300000 | 200 | 8,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0113 | 7992300000 | 240 | 8,0 |
| ***Национальная оборона*** | ***0200*** |  |  | ***141,3*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 |  |  | 141,3 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 0203 | 2100000000 |  | 141,3 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 0203 | 2120000000 |  | 141,3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 0203 | 2128100000 |  | 141,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 2128151180 | 100 | 141,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0203 | 2128151180 | 110 | 141,3 |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | ***0300*** |  |  | ***10,0*** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 |  |  | 10,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 0309 | 2180000000 |  | 10,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 0309 | 2181000000 |  | 10,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета |  |  |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 2181100000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 2181100000 | 240 | 10,0 |
| ***Национальная экономика*** | ***0400*** |  |  | ***916,8*** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **0405** |  |  | **33,8** |
| **Государственная программа "Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области"** | **0405** | **0600000000** |  | **25,8** |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 0405 | 0610000000 |  | 25,8 |
| Основное мероприятие "Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения" | 0405 | 0619200000 |  | 25,8 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 0405 | 0619240230 |  | 25,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 0619240230 | 200 | 25,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0405 | 0619240230 | 240 | 25,8 |
| **Государственная программа "Развитие образования в Томской области"** | **0405** | **0900000000** |  | **8,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0405 | 0920000000 |  | 8,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0405 | 0923000000 |  | 8,0 |
| Расходы по управлению и содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0405 | 0923800000 |  | 8,0 |
| Расходы по оформлению прав в отношении муниципального имущества, проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 0405 | 09238S0230 |  | 8,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 09238S0230 | 200 | 8,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0405 | 09238S0230 | 240 | 8,0 |
| **Водное хозяйство** | **0406** |  |  | **35,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0406 | 0920000000 |  | 35,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0406 | 0923000000 |  | 35,0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0406 | 0923800000 |  | 35,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0406 | 0923800000 | 200 | 35,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0406 | 0923800000 | 240 | 35,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** |  |  | **640,0** |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0409 | 7900000000 |  | 640,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры Иштанского сельского посления на 2016-2020 годы и с перспективой до 2032 года" | 0409 | 7976000000 |  | 640,0 |
| Содержание дорог с регулярным грейдированием, очисткой снега | 0409 | 7976200000 |  | 640,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7976200000 | 200 | 585,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7976200000 | 240 | 585,0 |
| **Мероприятия по организации дорожного движения** | 0409 | 7976400000 |  | 55,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7976400000 | 200 | 55,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7976400000 | 240 | 55,0 |
| **Связь и информатика** | **0410** |  |  | **10,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0410 | 09200000000 |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0410 | 0923000000 |  | 10,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0410 | 0923800000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0410 | 0923800000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0410 | 0923800000 | 240 | 10,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** |  |  | **198,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0412 | 0920000000 |  | 198,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0412 | 092300000 |  | 198,0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0412 | 092380000 |  | 198,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 092380000 | 200 | 198,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (государственных) нужд | 0412 | 092380000 | 240 | 198,0 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***0500*** |  |  | ***506,7*** |
| **Жилищное хозяйство** | **0501** |  |  | **65,7** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 0501 | 3900000000 |  | 65,7 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда | 0501 | 3900200000 |  | 65,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900200000 | 200 | 65,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900200000 | 240 | 65,7 |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** |  |  | **182,5** |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры муниципального образования Иштанского сельского поселения"** | **0502** | **7988000000** |  | **182,5** |
| **Мероприятия в области развития систем теплоснабжения** | **0502** | **7981000000** |  | **20,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 7981000000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 7981000000 | 240 | 20,0 |
| **Мероприятия в области развития систем водоснабжения** | **0502** | **7982000000** |  | **162,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 7982000000 | 200 | 162,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 7982000000 | 240 | 162,5 |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***258,5*** |
| Благоустройство | 0503 | 6000000000 |  | 258,5 |
| **Уличное освещение** | **0503** | **6000100000** |  | **125,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000100000 | 200 | 125,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000100000 | 240 | 125,0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **0503** | **6000500000** |  | **133,5** |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0503 | 6000500000 | 200 | 88,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000500000 | 240 | 88,8 |
| Софинансирование на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 0503 | 60005S0090 |  | 45,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 60005S0090 | 200 | 45,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 60005S0090 | 240 | 45,0 |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***0800*** |  |  | ***383,7*** |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210000000 |  | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 0801 | 5210600000 |  | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 500 | 383,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 540 | 383,7 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **432,0** |
| **Охрана семьи и детства** | **1004** |  |  | **432,0** |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 1004 | 1100000000 |  | 432,0 |
| Подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 1004 | 1110000000 |  | 432,0 |
| Основное мероприятие "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений" | 1004 | 1118900000 |  | 432,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 1004 | 1118940820 |  | 432,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1004 | 1118940820 | 400 | 432,0 |
| Бюджетные инвестиции | 1004 | 1118940820 | 410 | 432,0 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***1100*** |  |  | ***172,7*** |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 172,7 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 1101 | 0800000000 |  | 164,5 |
| Проектная часть государственной программы | 1101 | 08W0000000 |  | 164,5 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 1101 | 08WР500000 |  | 164,5 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 08WР540008 |  | 164,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 08WР540008 | 100 | 136,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 1101 | 08WР540008 | 120 | 136,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 08WР540008 | 200 | 28,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 08WР540008 | 240 | 28,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 1101 | 5120000000 |  | 8,2 |
| Спорт - норма жизни | 1101 | 512Р500000 |  | 8,2 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 512Р540008 |  | 8,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 512Р540008 | 200 | 8,2 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 512Р540008 | 240 | 8,2 |

Приложение 11

к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения на 2020год и плановый период 2021 и 2022 годов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **Сумма на 2020год** | **Сумма на 2021год** | **Сумма на 2022год** |
| **ВСЕГО** |  | **6537,5** | **6095,3** | **5850,6** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***0100*** | **3974,3** | **3789,2** | **3801,1** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 0102 | 716,4 | 716,4 | 716,4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 2926,1 | 2854,9 | 2855,7 |
| Резервные фонды | 0111 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 315,8 | 201,9 | 213,0 |
| ***Национальная оборона*** | ***0200*** | ***141,3*** | ***142,5*** | ***146,8*** |
| 0,0Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 141,3 | 142,5 | 146,8 |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | ***0300*** | ***10,0*** | ***10,0*** | ***10,0*** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| ***Национальная экономика*** | ***0400*** | ***916,8*** | ***786,2*** | ***825,3*** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 | 33,8 | ***34,8*** | ***34,8*** |
| Водное хозяйство | 0406 | 35,0 | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 640,0 | 669,0 | 744,0 |
| Связь и информатика | 0410 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 198,0 | 72,4 | 36,5 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***0500*** | ***506,7*** | ***511,0*** | ***511,0*** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 65,7 | 65,7 | 65,7 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 182,5 | 298,5 | 298,5 |
| *Благоустройство* | *0503* | *258,5* | *146,8* | *146,8* |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***0800*** | ***383,7*** | ***383,7*** | ***383,7*** |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 383,7 | 383,7 | 383,7 |
| **Социальная политика** | **1000** | **432,0** | **0,0** | **0,0** |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 432,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***1100*** | ***172,7*** | ***472,7*** | ***172,7*** |
| Физическая культура | 1101 | 172,7 | 172,7 | 172,7 |
| Массовый спорт | 1102 | 0,0 | 300,0 | 0,0 |

 Приложение 12

к решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении бюджета муниципального

 образования Иштанское сельское поселение

 на 2020 и на плановый период 2021 и 2022годов»

**Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение на 2020год и плановый период 2021 и 2022 годов**

Тыс.руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **2020год** | **2021год** | **2022год** |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение соответствующего финансового года** |  | 199,9 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе |  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -6337,6 | 0,0 | 0,0 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 6537,5 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 2

 к Постановлению от 26.03.2020 № 23

**Порядок по осуществлению контроля и надзора за обеспечением доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. Общий контроль над обеспечением доступа к информации о деятельности органа

местного самоуправления осуществляет Глава Иштанского сельского поселения в следующих формах:

а) Осуществление контроля над деятельностью органа местного самоуправления по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на основании настоящего Порядка.

Специалист Администрации Иштанского сельского поселения ответственный за

размещение информации на сайте Администрации о работе Совета депутатов Иштанского сельского поселения и о работе Администрации сельского поселения ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит информацию для предоставления Главе Администрации Иштанского сельского поселения обобщенных сведений о материалах, размещаемых на официальном сайте Администрации Иштанского сельского поселения и датах их размещения.

Специалист Администрации сельского поселения на основании представленной

информации ежеквартально готовит Главе сельского поселения отчёт о размещаемой информации на сайте Администрации не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

б) Заслушивание по мере необходимости отчётов органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения, об осуществлении деятельности по обеспечению доступа к информации об их деятельности.

1. Контроль над размещением информации на официальном сайте, периодичностью

и соблюдением срока ее обновления, за обнародованием (опубликованием) информации о деятельности органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения в средствах массовой информации, а также размещением информации в помещении, занимаемым органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения и в иных отведенных для этих целей местах, осуществляет управляющий делами Администрации Иштанского сельского поселения.

1. Контроль над своевременностью ответов на обращения, поступившие в орган

местного самоуправления сельского поселения или должностному лицу органа местного самоуправления сельского поселения в форме электронного документа осуществляет ведущий специалист Администрации сельского поселения.

**РЕШЕНИЕ № 3 от 31.03.2020**

Об утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования

Иштанское сельское поселение за 2019 года

В соответствии со статьями 264.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, рассмотрев представленный Администрацией Иштанского сельского поселения проект отчета об исполнении бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение за 2019 года,

СОВЕТ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

* 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Иштанское сельское поселение за 2019 год по доходам в сумме 9299,3тыс.рублей, по расходам в сумме 9238,8 тыс.рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 60,5 тыс.рублей в следующем составе:
* отчет о поступлении доходов в местный бюджет МО Иштанское сельское поселение за 2019 год, согласно приложению 1;
* отчет о распределении бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета Иштанского сельского поселения за 2019 год, согласно приложению 2;
* отчет о распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группы и подгруппы) видов расходов бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год, согласно приложению 3;
* отчет о распределении бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификация расходов бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год, согласно приложению 4;
* отчет по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год, согласно приложению 5;
* отчет о реализации целевых программ МО Иштанского сельского поселения за 2019 год, согласно приложению 6;
* отчет об использовании средств фонда по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий Администрации Иштанского сельского поселения, согласно приложению 7;

2. Направить настоящее решение Главе администрации Иштанского сельского поселения для подписания и официального опубликования.

Приложение 1

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

ОТЧЕТ О ПОСТУПЛЕНИИ ДОХОДОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ МО ИШТАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗА 2019 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа, подгруппа, код вида доходов | Наименование показателей | Утвержденные бюджетные назначения на 2019 год | Исполнено за 2019 год | % исполнения |
| 100 | ДОХОДЫ | 1503,0 | 1573,5 | 104,7 |
| 101 | Налоги на прибыль, доход | 426,0 | 463,5 | 108,8 |
| 103 | Акцизы | 611,5 | 617,3 | 100,5 |
| 105 | Налоги на совокупный доход | 0,5 | 0,5 | 100 |
| 106 | Налог на имущество | 123,0 | 133,5 | 108,5 |
| 111 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности | 329,0 | 345,1 | 144,4 |
| 116 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 13,0 | 13,6 | 104,6 |
| 200 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 7971,3 | 7725,8 | 96,9 |
| 202 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 7971,3 | 7725,8 | 96,9 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ | 9474,3 | 9299,3 | 98,2 |

Приложение 2

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31марта 2020г.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета Иштанского сельского поселения за 9 месяцев 2019 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Мин** | **РзПР** | **ЦСР** | **КВР** | **Бюджетные ассигнования 2019 год** | **Исполнено за 9 месяцев 2019 года** | **% исполнения** |
| **Администрация Иштанского сельского поселения** | **906** |  |  |  | **9671,3** | **9238,8** | **95,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **906** | **0100** |  |  | **3828,3** | ***3745,7*** | ***97,8*** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления** | **906** | **0102** |  |  | **695,3** | **695,3** | **100,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 906 | 0102 | 0020000000 |  | 695,3 | 695,3 | 100,0 |
| Глава муниципального образования | 906 | 0102 | 0020300000 |  | 695,3 | 695,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0102 | 0020300000 | 100 | 695,3 | 695,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0102 | 0020300000 | 120 | 695,3 | 695,3 | 100,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **906** | **0104** |  |  | **2760,8** | **2701,0** | **97,8** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 906 | 0104 | 0020000000 |  | 2760,8 | 2701,0 | 97,8 |
| Центральный аппарат | 906 | 0104 | 0020400000 |  | 2760,8 | 2701,0 | 97,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0104 | 0020400000 | 100 | 2207,8 | 2205,8 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0104 | 0020400000 | 120 | 2207,8 | 2205,8 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0104 | 0020400000 | 200 | 539,8 | 483,0 | 89,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0104 | 0020400000 | 240 | 539,8 | 483,0 | 89,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0104 | 0020400000 | 800 | 13,2 | 12,2 | 92,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0104 | 0020400000 | 850 | 13,2 | 12,2 | 92,4 |
| **Резервные фонды**  | **906** | **0111** |  |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Резервные фонды  | 906 | 0111 | 0700000000 |  | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 906 | 0111 | 0700500000 |  | 15,0 | 0,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0111 | 0700500000 | 800 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 906 | 0111 | 0700500000 | 870 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **906** | **0113** |  |  | **357,2** | **349,4** | **97,8** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0113 | 0920000000 |  | 357,2 | 349,4 | 97,8 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0113 | 0923000000 |  | 357,2 | 349,4 | 97,8 |
| Расходы на публикацию информации органов местного самоуправления | 906 | 0113 | 0923**1**00000 |  | 67,2 | 67,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923100000 | 200 | 67,2 | 67,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923100000 | 240 | 67,2 | 67,2 | 100,0 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации "Совет муниципальных образований Томской области" | 906 | 0113 | 0923**3**00000 |  | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0113 | 0923300000 | 800 | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0113 | 0923300000 | 850 | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| Расходы на создание и содержание официальных сайтов ОМСУ | 906 | 0113 | 0923**5**00000 |  | 20,5 | 19,7 | 96,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923500000 | 200 | 20,5 | 19,7 | 96,1 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923500000 | 240 | 20,5 | 19,7 | 96,1 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр » | 906 | 0113 | 0923600000 |  | 12,3 | 6,0 | 48,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923600000 | 200 | 12,3 | 6,0 | *48,8* |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923600000 | 240 | 12,3 | 6,0 | 48,8 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0113 | 0923800000 |  | 250,9 | 250,2 | 99,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923800000 | 200 | 85,5 | 84,8 | 99,2 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0113 | 0923800000 | 240 | 85,5 | 84,8 | 99,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | 0113 | 0923800000 | 800 | 165,4 | 165,4 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 906 | 0113 | 0923800000 | 850 | 165,4 | 165,4 | 100,0 |
| **Национальная оборона** | **906** | **0200** |  |  | **139,3** | **139,3** | **100,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 906 | 0203 |  |  | 139,3 | 139,3 | 100,0 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 906 | 0203 | 2100000000 |  | 139,3 | 139,3 | 100,0 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 906 | 0203 | 2120000000 |  | 139,3 | 139,3 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 906 | 0203 | 2128100000 |  | 139,3 | 139,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 0203 | 2128151180 | 100 | 137,3 | 137,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 906 | 0203 | 2128151180 | 120 | 137,3 | 137,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0203 | 2128151180 | 200 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0203 | 2128151180 | 240 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **906** | **0300** |  |  | **34,5** | **34,5** | **100,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **906** | **0309** |  |  | **34,5** | **34,5** | **100,0** |
| Резервные фонды | 906 | 0309 | 0700000000 |  | 34,5 | 34,5 | **100,0** |
| Резервные фонды местных администраций | 906 | 0309 | 0700500000 |  | 34,5 | 34,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0309 | 0700500000 | 200 | 34,5 | 34,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0309 | 0700500000 | 240 | 34,5 | 34,5 | 100,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 906 | 0309 | 2180000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 906 | 0309 | 2181000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0309 | 2181100000 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0309 | 2181100000 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Национальная экономика*** | **906** | **0400** |  |  | **2735,3** | **2398,0** | **87,7** |
| ***Сельское хозяйство и рыболовство*** | **906** | **0405** |  |  | **37,5** | **37,5** | **100,0** |
| Государственная программа "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области" | 906 | 0405 | 0600000000 |  | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 906 | 0405 | 0610000000 |  | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства" | 906 | 0405 | 0618000000 |  | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 906 | 0405 | 0618040140 |  | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0405 | 0618040140 | 200 | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0405 | 0618040140 | 240 | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **906** | **0409** |  |  | **2642,8** | **2305,5** | **87,2** |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 906 | 0409 | 1800000000 |  | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Программа «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 906 | 0409 | 1820000000 |  | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Основное мероприятия «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 906 | 0409 | 1828400000 |  | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 906 | 0409 | 1828440910 |  | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0409 | 1828440910 | 200 | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 1828440910 | 240 | 1753,0 | 1507,6 | 86,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 906 | 0409 | 7900000000 |  | 889,8 | 562,3 | 63,2 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры Иштанского сельского поселения на 2016-2020 годы и с перспективой до 2032 года» | 906 | 0409 | 7976000000 |  | 889,8 | 562,3 | 63,2 |
| **Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной системы в Томской области"** | **906** | **0409** | **79761S0910** |  | **348,4** | **305,8** | 87,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 79761S0910 | 200 | 348,4 | 305,8 | 87,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 79761S0910 | 240 | 348,4 | 305,8 | 87,8 |
| **Содержание дорог с регулярным грейдирование, очистка снега** | **906** | **0409** | **7976200000** |  | **440,5** | **402,1** | **91,3** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 7976200000 | 200 | 440,5 | 402,1 | 91,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 7976200000 | 240 | 440,5 | 402,1 | 91,3 |
| **Мероприятия по организации дорожного движения** | **906** | **0409** | **7976400000** |  | **100,9** | **90,0** | **89,2** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 7976400000 | 200 | 100,9 | 90,0 | 89,2 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0409 | 7976400000 | 240 | 100,9 | 90,0 | 89,2 |
| **Другие вопросы в области связи и информатики** | **906** | **0410** |  |  | **9,0** | **9,0** | **100,0** |
| Государственная программа «Развитие образования в Томской области | 906 | 0410 | 0920000000 |  | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0410 | 0923000000 |  | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, ремонт усилителя | 906 | 0410 | 0923800000 |  | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0410 | 0923800000 | 200 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0410 | 0923800000 | 240 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **906** | **0412** |  |  | **46,0** | **46,0** | **100,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 906 | 0412 | 0920000000 |  | 46,0 | 46,0 | 100,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 906 | 0412 | 0923000000 |  | 46,0 | 46,0 | 100,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 906 | 0412 | 0923800000 |  | 46,0 | 46,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0412 | 0923800000 | 200 | 46,0 | 46,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0412 | 0923800000 | 240 | 46,0 | 46,0 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **906** | **0500** |  |  | **2406,8** | **2394,2** | **99,5** |
| **Жилищное хозяйство** | **906** | **0501** |  |  | **47,1** | **47,0** | **99,8** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 906 | 0501 | 3900000000 |  | 47,1 | 47,0 | 99,8 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 906 | 0501 | 3900300000 |  | 47,1 | 47,0 | 99,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | 0501 | 3900300000 | 200 | 47,1 | 47,0 | 99,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0501 | 3900300000 | 240 | 47,1 | 47,0 | 99,8 |
| **Коммунальное хозяйство** | **906** | **0502** |  |  | **1438,4** | **1438,4** | 100,0 |
| **Государственная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области"** | **906** | **0502** | **1900000000** |  | **749,8** | **749,8** | **100,0** |
| Подпрограмма "Развитие и модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области" | 906 | 0502 | 1910000000 |  | 749,8 | 749,8 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Снижение количества аварий в системах отопления, водоснабжения и водоотведения коммунального комплекса Томской области" | 906 | 0502 | 1918000000 |  | 749,8 | 749,8 | 100,0 |
| Проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 906 | 0502 | 1918040910 |  | 749,8 | 749,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 1918040910 | 200 | 749,8 | 749,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 1918040910 | 240 | 749,8 | 749,8 | 100,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 906 | 0502 | 7900000000 |  | 688,6 | 688,6 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 906 | 0502 | 7929000000 |  | 394,7 | 394,7 | 100,0 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 906 | 0502 | 7929300000 |  | 394,7 | 394,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7929300000 | 200 | 394,7 | 394,7 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7929300000 | 240 | 394,7 | 394,7 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры муниципального образования Иштанского сельского поселения" | 906 | 0502 | 7988000000 |  | 293,9 | 293,9 | 100,0 |
| Мероприятия в области развития систем теплоснабжения | 906 | 0502 | 7988100000 |  | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7988100000 | 200 | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7988100000 | 240 | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Мероприятия в области развития систем водоснабжения | 906 | 0502 | 7988200000 |  | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7988200000 | 200 | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0502 | 7988200000 | 240 | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| **Благоустройство** | **906** | **0503** |  |  | **921,3** | **908,8** | **98,6** |
| **Государственная программа "Воспроизводство и использование природных ресурсов Томской области"** | **906** | **0503** | **1500000000** |  | **77,8** | **77,8** | **100,0** |
| Подпрограмма "Регулирование качества окружающей среды на территории Томской области" | 906 | 0503 | 1510000000 |  | 77,8 | 77,8 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры по обращению с твердыми коммунальными отходами" | 906 | 0503 | 1519100000 |  | 77,8 | 77,8 | 100,0 |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 906 | 0503 | 1519140100 |  | 77,8 | 77,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 1519140100 | 200 | 77,8 | 77,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 1519140100 | 240 | 77,8 | 77,8 | 100,0 |
| **Благоустройство** | **906** | **0503** | **6000000000** |  | **273,8** | **261,4** | **95,5** |
| Уличное освещение | 906 | 0503 | 6000**1**00000 |  | 113,2 | 100,8 | 89,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 6000100000 | 200 | 113,2 | 100,8 | 89,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 6000100000 | 240 | 113,2 | 100,8 | 89,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 906 | 0503 | 6000500000 |  | 99,5 | 99,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 6000500000 | 200 | 38,4 | 38,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 6000500000 | 240 | 38,4 | 38,4 | 100,0 |
| Софинансирование расходных обязательств по осуществлению работ по благоустройству мемориальных комплексов в рамках подготовки к 75-летию Победы в ВОВ | 906 | 0503 | 60005S0M50 |  | 61,1 | 61,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 60005S0M50 | 200 | 61,1 | 61,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 60005S0M50 | 240 | 61,1 | 61,1 | 100,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 906 | 0503 | 7900000000 |  | 622,7 | 622,7 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 906 | 0503 | 7929000000 |  | 66,8 | 66,8 | 100,0 |
| Развитие инфраструктуры по обращению с твердыми коммунальными отходами | 906 | 0503 | 7929500000 |  | 66,8 | 66,8 | 100,0 |
| Софинансирование на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 906 | 0503 | 79295S0100 |  | 66,8 | 66,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 79295S0100 | 200 | 66,8 | 66,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 79295S0100 | 240 | 66,8 | 66,8 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории Кривошеинского района" | 906 | 0503 | 7935000000 |  | 556,0 | 556,0 | 100,0 |
| Благоустройство общественных территорий | 906 | 0503 | 7935100000 |  | 556,0 | 556,0 | 100,0 |
| Благоустройство мемориальных комплексов в рамках подготовки к 75-летию Победы в ВОВ | 906 | 0503 | 7935140M50 |  | 556,0 | 556,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 7935140M50 | 200 | 556,0 | 556,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 0503 | 7935140M50 | 240 | 556,0 | 556,0 | 100,0 |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***906*** | ***0800*** |  |  | **383,7** | **383,7** | **100,0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210000000 |  | 383,7 | 383,7 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 906 | 0801 | 5210600000 |  | 383,7 | 383,7 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210600000 | 500 | 383,7 | 383,7 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 906 | 0801 | 5210600000 | 540 | 383,7 | 383,7 | 100,0 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***906*** | ***1100*** |  |  | **143,4** | **143,4** | **100,0** |
| Физическая культура | 906 | 1101 |  |  | 143,4 | 143,4 | 100,0 |
| Государственная программа Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 906 | 1101 | 0800000000 |  | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта» | 906 | 1101 | 0810000000 |  | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 906 | 1101 | 081Р5000000 |  | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 906 | 1101 | 081Р5000003 |  | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 1101 | 081Р5000003 | 100 | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 906 | 1101 | 081Р5000003 | 120 | 126,9 | 126,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 906 | 1101 | 081Р5000003 | 200 | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 906 | 1101 | 081Р5000003 | 240 | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 906 | 1101 | 5120000000 |  | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 906 | 1101 | 5129700000 |  | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Софинансирование из бюджетов поселений по субсидии на обеспечение на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 906 | 1101 | 51297S0003 |  | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 906 | 1101 | 51297S0003 | 100 | 16,5 | 16,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | 1101 | 51297S0003 | 120 | 16,5 | 16,5 | 100,0 |

 Приложение 3

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группы и подгруппы) видов расходов бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **ЦСР** | **КВР** | **Бюджетные ассигнования 2019 год** | **Исполнено за 2019 год** |
| **Администрация Иштанского сельского поселения** |  |  |  | **9671,3** | **9238,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **3828,3** | ***3745,7*** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления** | **0102** |  |  | **695,3** | **695,3** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0102 | 0020000000 |  | 695,3 | 695,3 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 0020300000 |  | 695,3 | 695,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0020300000 | 100 | 695,3 | 695,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0102 | 0020300000 | 120 | 695,3 | 695,3 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** |  |  | **2760,8** | **2701,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0104 | 0020000000 |  | 2760,8 | 2701,0 |
| Центральный аппарат | 0104 | 0020400000 |  | 2760,8 | 2701,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0020400000 | 100 | 2207,8 | 2205,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0104 | 0020400000 | 120 | 2207,8 | 2205,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0104 | 0020400000 | 200 | 539,8 | 483,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0104 | 0020400000 | 240 | 539,8 | 483,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0020400000 | 800 | 13,2 | 12,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0020400000 | 850 | 13,2 | 12,2 |
| **Резервные фонды**  | **0111** |  |  | **15,0** | **0,0** |
| Резервные фонды  | 0111 | 0700000000 |  | 15,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 0111 | 0700500000 |  | 15,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 0700500000 | 800 | 15,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 0111 | 0700500000 | 870 | 15,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** |  |  | **357,2** | **349,4** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0113 | 0920000000 |  | 357,2 | 349,4 |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 | 0923000000 |  | 357,2 | 349,4 |
| Расходы на публикацию информации органов местного самоуправления | 0113 | 0923**1**00000 |  | 67,2 | 67,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0113 | 0923100000 | 200 | 67,2 | 67,2 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0113 | 0923100000 | 240 | 67,2 | 67,2 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации "Совет муниципальных образований Томской области" | 0113 | 0923**3**00000 |  | 6,3 | 6,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923300000 | 800 | 6,3 | 6,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923300000 | 850 | 6,3 | 6,3 |
| Расходы на создание и содержание официальных сайтов ОМСУ | 0113 | 0923**5**00000 |  | 20,5 | 19,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0113 | 0923500000 | 200 | 20,5 | 19,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0113 | 0923500000 | 240 | 20,5 | 19,7 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр » | 0113 | 0923600000 |  | 12,3 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0113 | 0923600000 | 200 | 12,3 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0113 | 0923600000 | 240 | 12,3 | 6,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0113 | 0923800000 |  | 250,9 | 250,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0113 | 0923800000 | 200 | 85,5 | 84,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0113 | 0923800000 | 240 | 85,5 | 84,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923800000 | 800 | 165,4 | 165,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923800000 | 850 | 165,4 | 165,4 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **139,3** | **139,3** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 |  |  | 139,3 | 139,3 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 0203 | 2100000000 |  | 139,3 | 139,3 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 0203 | 2120000000 |  | 139,3 | 139,3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 0203 | 2128100000 |  | 139,3 | 139,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 2128151180 | 100 | 137,3 | 137,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных органов | 0203 | 2128151180 | 120 | 137,3 | 137,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0203 | 2128151180 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0203 | 2128151180 | 240 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **34,5** | **34,5** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** |  |  | **34,5** | **34,5** |
| Резервные фонды | 0309 | 0700000000 |  | 34,5 | 34,5 |
| Резервные фонды местных администраций | 0309 | 0700500000 |  | 34,5 | 34,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0309 | 0700500000 | 200 | 34,5 | 34,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0309 | 0700500000 | 240 | 34,5 | 34,5 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 0309 | 2180000000 |  | 0,0 | 0,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 0309 | 2181000000 |  | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0309 | 2181100000 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0309 | 2181100000 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| ***Национальная экономика*** | **0400** |  |  | **2735,3** | **2398,0** |
| ***Сельское хозяйство и рыболовство*** | **0405** |  |  | **37,5** | **37,5** |
| Государственная программа "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области" | 0405 | 0600000000 |  | 37,5 | 37,5 |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 0405 | 0610000000 |  | 37,5 | 37,5 |
| Основное мероприятие "Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства" | 0405 | 0618000000 |  | 37,5 | 37,5 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 0405 | 0618040140 |  | 37,5 | 37,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0405 | 0618040140 | 200 | 37,5 | 37,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0405 | 0618040140 | 240 | 37,5 | 37,5 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** |  |  | **2642,8** | **2305,5** |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 0409 | 1800000000 |  | 1753,0 | 1507,6 |
| Программа «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 0409 | 1820000000 |  | 1753,0 | 1507,6 |
| Основное мероприятия «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 0409 | 1828400000 |  | 1753,0 | 1507,6 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 1828440910 |  | 1753,0 | 1507,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 1828440910 | 200 | 1753,0 | 1507,6 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0409 | 1828440910 | 240 | 1753,0 | 1507,6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0409 | 7900000000 |  | 889,8 | 562,3 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры Иштанского сельского поселения на 2016-2020 годы и с перспективой до 2032 года» | 0409 | 7976000000 |  | 889,8 | 562,3 |
| **Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной системы в Томской области"** | **0409** | **79761S0910** |  | **348,4** | **305,8** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0409 | 79761S0910 | 200 | 348,4 | 305,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0409 | 79761S0910 | 240 | 348,4 | 305,8 |
| **Содержание дорог с регулярным грейдирование, очистка снега** | **0409** | **7976200000** |  | **440,5** | **402,1** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0409 | 7976200000 | 200 | 440,5 | 402,1 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0409 | 7976200000 | 240 | 440,5 | 402,1 |
| **Мероприятия по организации дорожного движения** | **0409** | **7976400000** |  | **100,9** | **90,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0409 | 7976400000 | 200 | 100,9 | 90,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0409 | 7976400000 | 240 | 100,9 | 90,0 |
| **Другие вопросы в области связи и информатики** | 0410 |  |  | **9,0** | **9,0** |
| Государственная программа «Развитие образования в Томской области | 0410 | 0920000000 |  | 9,0 | 9,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0410 | 0923000000 |  | 9,0 | 9,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, ремонт усилителя | 0410 | 0923800000 |  | 9,0 | 9,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0410 | 0923800000 | 200 | 9,0 | 9,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0410 | 0923800000 | 240 | 9,0 | 9,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** |  |  | **99,2** | **46,0** |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0412 | 0920000000 |  | 46,0 | 46,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0412 | 0923000000 |  | 46,0 | 46,0 |
| Расходы по управлению , содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0412 | 0923800000 |  | 46,0 | 46,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0412 | 0923800000 | 200 | 46,0 | 46,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0412 | 0923800000 | 240 | 46,0 | 46,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **2406,8** | **2394,2** |
| **Жилищное хозяйство** | **0501** |  |  | **47,1** | **47,0** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 0501 | 3900000000 |  | 47,1 | 47,0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 3900300000 |  | 47,1 | 47,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900300000 | 200 | 47,1 | 47,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0501 | 3900300000 | 240 | 47,1 | 47,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** |  |  | **1438,4** | **1438,4** |
| **Государственная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области"** | **0502** | **1900000000** |  | **749,8** | **749,8** |
| Подпрограмма "Развитие и модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области" | 0502 | 1910000000 |  | 749,8 | 749,8 |
| Основное мероприятие "Снижение количества аварий в системах отопления, водоснабжения и водоотведения коммунального комплекса Томской области" | 0502 | 1918000000 |  | 749,8 | 749,8 |
| Проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 0502 | 1918040910 |  | 749,8 | 749,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 1918040910 | 200 | 749,8 | 749,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 1918040910 | 240 | 749,8 | 749,8 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0502 | 7900000000 |  | 688,6 | 688,6 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 0502 | 7929000000 |  | 394,7 | 394,7 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 0502 | 7929300000 |  | 394,7 | 394,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 7929300000 | 200 | 394,7 | 394,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 7929300000 | 240 | 394,7 | 394,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры муниципального образования Иштанского сельского поселения" | 0502 | 7988000000 |  | 293,9 | 293,9 |
| Мероприятия в области развития систем теплоснабжения | 0502 | 7988100000 |  | 173,9 | 173,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 7988100000 | 200 | 173,9 | 173,9 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 7988100000 | 240 | 173,9 | 173,9 |
| Мероприятия в области развития систем водоснабжения | 0502 | 7988200000 |  | 120,0 | 120,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 7988200000 | 200 | 120,0 | 120,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0502 | 7988200000 | 240 | 120,0 | 120,0 |
| **Благоустройство** | **0503** |  |  | **921,3** | **908,8** |
| **Государственная программа "Воспроизводство и использование природных ресурсов Томской области"** | **0503** | **1500000000** |  | **77,8** | **77,8** |
| Подпрограмма "Регулирование качества окружающей среды на территории Томской области" | 0503 | 1510000000 |  | 77,8 | 77,8 |
| Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры по обращению с твердыми коммунальными отходами" | 0503 | 1519100000 |  | 77,8 | 77,8 |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 0503 | 1519140100 |  | 77,8 | 77,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 1519140100 | 200 | 77,8 | 77,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 1519140100 | 240 | 77,8 | 77,8 |
| **Благоустройство** | **0503** | **6000000000** |  | **273,8** | **261,4** |
| Уличное освещение | 0503 | 6000**1**00000 |  | 113,2 | 100,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 6000100000 | 200 | 113,2 | 100,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 6000100000 | 240 | 113,2 | 100,8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 0503 | 6000500000 |  | 99,5 | 99,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0503 | 6000500000 | 200 | 38,4 | 38,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 6000500000 | 240 | 38,4 | 38,4 |
| Софинансирование расходных обязательств по осуществлению работ по благоустройству мемориальных комплексов в рамках подготовки к 75-летию Победы в ВОВ | 0503 | 60005S0M50 |  | 61,1 | 61,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0503 | 60005S0M50 | 200 | 61,1 | 61,1 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 60005S0M50 | 240 | 47.5 | 61,1 |
| Целевые программы муниципальных образований | 0503 | 7900000000 |  | 622,7 | 622,7 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 0503 | 7929000000 |  | 66,8 | 66,8 |
| Развитие инфраструктуры по обращению с твердыми коммунальными отходами | 0503 | 7929500000 |  | 66,8 | 66,8 |
| Софинансирование на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 0503 | 79295S0100 |  | 66,8 | 66,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 79295S0100 | 200 | 66,8 | 66,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 79295S0100 | 240 | 66,8 | 66,8 |
| Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории Кривошеинского района" | 0503 | 7935000000 |  | 556,0 | 556,0 |
| Благоустройство общественных территорий | 0503 | 7935100000 |  | 556,0 | 556,0 |
| Благоустройство мемориальных комплексов в рамках подготовки к 75-летию Победы в ВОВ | 0503 | 7935140M50 |  | 556,0 | 556,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0503 | 7935140M50 | 200 | 556,0 | 556,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 0503 | 7935140M50 | 240 | 556,0 | 556,0 |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***0800*** |  |  | **383,7** | **383,7** |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210000000 |  | 383,7 | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 0801 | 5210600000 |  | 383,7 | 383,7 |
| Межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 500 | 383,7 | 383,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 540 | 383,7 | 383,7 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***1100*** |  |  | **143,4** | **143,4** |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 143,4 | 143,4 |
| Государственная программа Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 1101 | 0800000000 |  | 126,9 | 126,9 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 1101 | 0810000000 |  | 126,9 | 126,9 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 081Р5000000 |  | 126,9 | 126,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 081Р5000003 |  | 126,9 | 126,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 081Р5000003 | 100 | 126,9 | 126,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1101 | 081Р5000003 | 120 | 126,9 | 126,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 1101 | 081Р5000003 | 200 | 126,9 | 126,9 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 1101 | 081Р5000003 | 240 | 126,9 | 126,9 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 1101 | 5120000000 |  | 16,5 | 16,5 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 1101 | 5129700000 |  | 16,5 | 16,5 |
| Софинансирование из бюджетов поселений по субсидии на обеспечение на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 51297S0003 |  | 16,5 | 16,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1101 | 51297S0003 | 100 | 16,5 | 16,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 51297S0003 | 120 | 16,5 | 16,5 |

Приложение 4

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификация расходов бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РзПР** | **Бюджетные ассигнования 2019 год** | **Исполнено за 2019 года** | **% исполнения** |
| **ВСЕГО** |  | **9671,3** | **9238,9** | **95,5** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***0100*** | ***3828,3*** | ***3745,7*** | ***97,8*** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления* | *0102* | *695,3* | *695,3* | *100,00* |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *0104* | 2760,8 | 2701,0 | 97,8 |
| *Резервные фонды* | *0111* | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *0113* | 357,2 | 349,4 | 97,8 |
| ***Национальная оборона*** | ***0200*** | ***139,3*** | ***139,3*** | ***100,0*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 139,3 | 139,3 | 100,0 |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | ***0300*** | ***34,5*** | ***34,5*** | ***100,00*** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 34,5 | 34,5 | 100,0 |
| ***Национальная экономика*** | ***0400*** | ***2735,3*** | ***2398,0*** | ***87,7*** |
| Сельское хозяйство и рыболоводство | 0405 | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 2642,8 | 2305,5 | 87,2 |
| Другие вопросы в связи и информатики | 0410 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 46,0 | 46,0 | 100 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***0500*** | ***2406,8*** | ***2394,2*** | ***99,5*** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 47,1 | 47,0 | 99,8 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 1438,4 | 1438,4 | 100,0 |
| *Благоустройство* | *0503* | *921,3* | *908,8* | *98,6* |
| ***Межбюджетные трансферты*** | ***0800*** | ***383,7*** | ***383,7*** | ***100,0*** |
| Культура | 0801 | 383,7 | 383,7 | 100,0 |
| ***Физическая культура и спорт*** | ***1100*** | ***143,4*** | ***143,4*** | ***100,0*** |
| Физическая культура | 1101 | 143,4 | 143,4 | 100,0 |

 Приложение 5

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

Информация по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Иштанского сельского поселения за 2019 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  | Сумма (тыс.руб.) |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение соответствующего финансового года |  | -60,5 |
| в том числе |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 01 05 02 01 10 0000 510 | -9299,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 01 05 02 01 10 0000 610 | 9238,9 |

Приложение 6

к Решению Совета Иштанского сельского поселения

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

Информация о реализации целевых программ МО Иштанского сельского поселения за 2019 год.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | КЦСР | КФСР | КВР | План на год | Кассовое исполнение | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Муниципальные программы муниципальных образований** | **7900000000** |  |  | **1183,7** | **1091,8** | **92,2** |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры Иштанского сельского посления на 2016-2020 годы и с перспективой до 2032 года"** | **7976000000** |  |  | **889,8** | **797,9** | **89,7** |
| Софинанирование по с убсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной системы в Томской области" | 79761S0910 | 0409 |  | 348,4 | 305,8 | 87,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 79761S0910 | 0409 | 200 | 348,4 | 305,8 | 87,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 79761S0910 | 0409 | 240 | 348,4 | 305,8 | 87,8 |
| Содержание дорог с регулярным грейдированием, очисткой снега | 7976200000 |  |  | 440,5 | 402,1 | 91,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7976200000 | 0409 | 200 | 440,5 | 402,1 | 91,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7976200000 | 0409 | 240 | 440,5 | 402,1 | 91,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7976400000 | 0409 |  | 100,9 | 90,0 | 89,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7976400000 | 0409 | 200 | 100,9 | 90,0 | 89,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7976400000 | 0409 | 240 | 100,9 | 90,0 | 89,2 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры муниципального образования Иштанского сельского посления" | 7988000000 | 0502 |  | 293,9 | 293,9 | 100,0 |
| Мероприятия в области развития систем водоснабжения | 7988100000 | 0502 |  | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 7988100000 | 0502 | 200 | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 7988100000 | 0502 | 240 | 173,9 | 173,9 | 100,0 |
| Мероприятия в области развития систем теплоснабжения | 7988200000 | 0502 |  | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 7988200000 | 0502 | 200 | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд | 7988200000 | 0502 | 240 | 120,0 | 120,0 | 100,0 |

 Приложение 7

 к Решению Совета Иштанского сельского поселения

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

 Иштанского сельского поселения за

 2019 год» № 3 от 31 марта 2020г.

ИНФОРМАЦИЯ

об использовании средств фонда по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий Администрации Иштанского сельского поселения за 2019год.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сумма, т.руб. |
| План средств фонда по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий Администрации Иштанского сельского поселения за 2019год | 10,0 |
| Исполнение | 10,0 |
| % исполнения | 100,0 |

в том числе по мероприятиям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Сумма, т.руб. |
| 1 | Постановление Администрации Иштанского сельского поселения № 23 от 01.03.2019г. «О мероприятиях по организованному пропуску паводковых вод на территории Иштанского сельского поселения» | 10,0 |

1. Круг заявителей определен в соответствии с пунктом 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. Необходимо учитывать, что срок предоставления муниципальной услуги со дня обращения заявителя с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать 10календарных дней. [↑](#footnote-ref-4)