**От 29.12.2018 года** Учредитель: Администрация Суйгинского сельского поселения

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

Официальное издание, учрежденное решением Совета депутатов Суйгинского сельского поселения третьего созыва 04.11.2005 г. № 9 исключительно для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов муниципального образования Суйгинского сельского поселения.

Ответственный за издание: Глава Суйгинского сельского поселения- В.Г.Байрак

Количество экземпляров – 6

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2018 г. № 42

с. Суйга

Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»и представления указанными лицами данной информации

В соответствии со статьей 3495 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» и представления указанными лицами данной информации.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суйгинского

сельского поселения В.Г. Байрак

|  |
| --- |
| УтвержденПостановление АдминистрацииСуйгинского сельского поселенияот 29.12. 2018 г. № 42 |

**Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» и представления указанными лицами данной информации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления руководителями, их заместителями и главными бухгалтерами муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате (далее – информация) и размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Информация представляется Управляющему делами Суйгинского сельского поселения руководителями, их заместителями и главными бухгалтерами муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в Администрацию Суйгинского сельского поселенияне позднее не позднее 30 апреля календарного года, следующего за отчётным годом.

3. Информация представляется раздельно в отношении руководителя, каждого из заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия.

4. Информация размещается Управляющим делами Суйгинского сельского поселения на официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения ежегодно не позднее 31 мая *.*

 5. В составе информации указывается полное наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, занимаемая должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, в отношении которого размещается информация, сведения о среднемесячной заработной плате за календарный год.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2018 г. № 43

с. Суйга

О внесении изменений в постановление Администрации Суйгинского сельского поселения от 02.07.2015 № 20 «Об Утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»

В целях приведения нормативно правового акта в соответствие с требованиями федерального законодательства.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Суйгинского сельского поселения от 02.07.2015 № 20 «Об Утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Суйгинское сельское поселение», следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень Суйгинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сети Интернет - http:// [www.suiga.ru](http://www.suiga.ru).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суйгинского

сельского поселения В.Г.Байрак

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНСТРАЦИИ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУЙГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Суйгинское сельское поселение" (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Суйгинское сельское поселение", стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность 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 Суйгинского сельского поселения, должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения, либо муниципальных служащих.

1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются: физические лица или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

3. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Суйгинского сельского поселения.

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения, полнота и оперативность информирования.

6. Место предоставления услуги: Администрация Суйгинского сельского поселения, Томская область, Молчановский район, с.Суйга, ул.Комарова, 29 официальный сайт 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.

7. Информация о месте нахождения, графиках работы, Администрации Суйгинского сельского поселения*,* организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Томской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется по телефону и электронной почте.

8. На официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет размещается следующая информация:

1)  почтовый адрес Администрации Суйгинского сельского поселения;

2) номера телефонов Администрации Суйгинского сельского поселения и специалистов, ответственных за предоставление услуги;

3) график работы Администрации Суйгинского сельского поселения и специалистов, ответственных за предоставление услуги;

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

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) текст административного регламента с приложениями;

8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

9) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

10) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, касающихся порядка и условий предоставления муниципальной услуги и относящихся к компетенции Администрации Суйгинского сельского поселения, и ответы на них.

9. 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, гражданин может получить:

- по контактному телефону в часы работы Администрации, указанные в Приложении 1 к административному регламенту;

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

- в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»: www.suiga. ru

- на информационных стендах в Администрации Суйгинского сельского поселения по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту;

- посредством Портала государственных и муниципальных услуг Томской области: http://pgs.tomsk.gov.ru/;

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

10. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Администрации Суйгинского сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1. почтовый адрес Администрации Суйгинского сельского поселения;

2) адрес официального сайта Администрации Суйгинского сельского поселенияв сети Интернет;

3) справочный номер телефона Администрации Суйгинского сельского поселенияиспециалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) график работы Администрации Суйгинского сельского поселенияиспециалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образец оформления заявления.

11. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, представленным в Приложении 1 к административному регламенту.

12. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации Суйгинского сельского поселения, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации Суйгинского сельского поселения, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации Суйгинского сельского поселения, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;

2) графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Суйгинского сельского поселения поступившие документы.

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

5) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения документов;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте Суйгинского сельского поселенияв сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Администрации Суйгинского 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.

При обращении за информацией гражданина лично специалисты Администрации Суйгинского сельского поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, 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 Суйгинского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги*,* осуществляющее 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. Ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня устного обращения заявителя.

Письменное информирование гражданина 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 Суйгинского сельского поселения.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес гражданина в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Суйгинское сельское поселение" (далее – муниципальный регламент).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Суйгинского сельского поселения и многофункциональным центром предоставления муниципальной услуги посредством подачи заявителем единого заявления*.*

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет инженер Администрации Суйгинского сельского поселения.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Главная инспекция государственного строительного надзора Томской области.

1. Администрация Суйгинского сельского поселения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных.
2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
3. разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;
4. решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
5. решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
6. Выдача разрешения на строительство либо выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в течении семи рабочих дней со дня получения запроса заявителя;
7. Выдача решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство - до 30 календарных дней со дня получения запроса заявителя;
8. Выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - до 10 календарных дней со дня получения запроса заявителя.
9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1). Конституцией Российской Федерации;

2). Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3). Земельным кодексом Российской Федерации;

4). Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5). Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

6). Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

7). Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

9). Уставом муниципального образования "Суйгинское сельское поселение"

21. Для получения разрешения на строительство любых объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства, заявитель представляет следующие документы:

1) [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2 к настоящему регламенту);

2). правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4) приказ об утверждении проектной документации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

22. Для получения разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства заявитель представляет в Администрацию поселения следующие документы:

- [заявление](#Par775) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 3 к настоящему регламенту);

- правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

23. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции. Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

24. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет в Администрацию Суйгинского сельского поселения следующие документы:

- [заявление](#Par933) о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 5 к настоящему регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- оригинал разрешения на строительство застройщика;

- заполненный [акт](#Par1089) проверки объекта капитального строительства (приложение N 7 к настоящему регламенту);

- согласованный и утвержденный график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства в заявленный срок.

25. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет в Администрацию Суйгинского сельского поселения следующие документы:

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство;

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

26. Для получения разрешения на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (если они или сведения, содержащиеся в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

27. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок (если они или сведения, содержащиеся в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- решение об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительный план земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

28. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 26](#Par184) , 27 настоящего регламента, Администрация Суйгинского сельского поселения должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст заявления не поддается прочтению;

2) форма заявления не соответствует форме, представленной в Приложении 2 к административному регламенту;

3) заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента;

4) заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления проверки соответствия копий этих документов их оригиналам;

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 21](#Par136) , [22](#Par154) настоящего регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительного линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

31. Администрация Суйгинского сельского поселения принимает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 32. Основаниями для принятия решения Администрацией поселения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных формой [заявления](#Par1031) о внесении изменений (приложение N 6 к настоящему регламенту), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [абзаце третьем пункта 25](#Par172) настоящего регламента;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- изготовление проектной документации на строительство (капитальный ремонт, реконструкцию) объектов капитального строительства в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;

- проведение государственной экспертизы проектной документации;

- проведение государственной экологической экспертизы проектной документации.

35. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 34 административного регламента, определяются организациями, предоставляющими услуги.

36. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

38. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Администрацию Суйгинского сельского поселения.

39. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

40. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для заявителей. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке 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.

41. Обеспечение условий доступности для инвалидов.

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты(здания, помещения),в которых предоставляются услуги, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

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

- наименование органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы;

- номера телефонов для справок;

- адрес официального сайта.

43. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

44. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

45. 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.

46. 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.

47. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

48. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

49. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Администрации Суйгинского сельского поселения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги*,* должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

50. 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;

- соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации Суйгинского сельского поселения, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

51. Полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично – не более 2 раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением – непосредственное взаимодействие не требуется.

53. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

1) Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией Суйгинского сельского поселения заявления заявителя с прилагаемыми к нему документами.

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который производит прием заявления с приложенными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится дата и номер регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

55. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

Заявление с приложенными документами направляется Главе поселения.

В течение одного дня Глава поселения (Глава Администрации) назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист в течение трех дней со дня получения поручения от Главы поселения, проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче такого разрешения.

Специалист запрашивает документы (их копии или сведения, содержащихся в них), указанные в пункте 26 настоящего регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

При проверке документы рассматриваются на предмет соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. При необходимости могут быть привлечены другие специалисты администрации для рассмотрения документов в пределах компетенции каждого из них.

В случае отсутствия полного комплекта документов, необходимых для оформления разрешения на строительство, а также несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течении семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство [уведомление](#Par885) об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение N 4 к настоящему регламенту) подписывает Глава поселения (Глава Администрации). В случае соответствия документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, специалист администрации в течение трех дней готовит проект разрешения в двух экземплярах. Далее экземпляры данного проекта визируются Главой поселения.

Согласованный проект разрешения подписывается в двух экземплярах Главой поселения течение одного дня.

В течение одного дня после подписания разрешения инженер Администрации Суйгинского поселения присваивает разрешению регистрационный номер и вносит соответствующую запись в журнал регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство либо отказ в выдаче такого разрешения.

56. Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Инженером Администрации один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения и представленные документы для получения разрешения остаются на хранении в Администрации Суйгинского сельского поселения. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные документы.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения в течении семи рабочих дней указанный в настоящем регламенте.

57. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

- Прием и регистрация запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 24](#Par163) настоящего регламента.

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который производит прием заявления с приложенными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

58. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

После регистрации заявление с приложенными документами направляется Главе поселения (Главе Администрации) Суйгинского сельского поселения В течение одного дня Глава поселения назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист в течение пяти дней со дня получения поручения от Главы поселения проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

В случае соответствия документов требованиям пункта 24 настоящего регламента и на основании, указанном в пункте 29 настоящего регламента, Администрация Суйгинского сельского поселения принимает решение о продлении срока действия разрешения на строительство или решение об отказе в продлении такого разрешения.

При принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство специалист администрации вносит соответствующую запись в такое разрешение о продлении его срока действия с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (цифрами) и направляет на подпись Главе поселения. Срок подписания составляет не более двух дней со дня поступления документов.

Продление разрешения на строительство подписывается в двух экземплярах. Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство с продлением его срока действия либо отказ в продлении срока действия такого разрешения.

59. Выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Специалистом поселения один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения остается в деле по строительству объекта.

Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные документы.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия или уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения в срок, указанный в 22 настоящего регламента.

60. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

Прием и регистрация запроса заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов в администрации поселения, который производит прием заявления с приложенными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится дата и номер регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом действия является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и приложенных к нему документов.

61. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и приложенных к нему документов.

После регистрации заявление с приложенными документами направляется Главе поселения.

В течение одного дня Глава поселения назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист поселения в течение трех дней со дня получения поручения от Главы поселения проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

Специалист Администрации запрашивает документы (их копии или сведения, содержащихся в них), указанные в [пункте 24](#Par188) настоящего регламента, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

После проверки документов специалист Администрации готовит предложение о возможности предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги по данному заявлению.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство специалист поселения готовит проект разрешения с внесенными изменениями в двух экземплярах. Далее один экземпляр данного проекта визируется Главой поселения.

Согласованный проект разрешения подписывается в двух экземплярах Главой поселения в течение одного дня.

В течение одного дня после подписания разрешения специалист Администрации Суйгинского сельского поселения присваивает разрешению регистрационный номер и вносит соответствующую запись в журнал регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказ во внесении изменений в такое разрешение.

62. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

Специалист Администрации поселения в течение одного дня после регистрации разрешения уведомляет заявителя устно по телефону или в электронном виде о готовности документа.

Специалистом Администрации один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения остается в деле по строительству объекта.

Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные документы.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

 63. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами Администрации Суйгинского сельского поселения с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты, официального сайта муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»)

 64. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме поступают в адрес Администрации Суйгинского сельского поселения.

65. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением.

66. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, заявителю предоставляется возможность:

1) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

3) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области специалист, ответственный за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Главой поселения (Главой Администрации)

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется Главой поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

70. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства.

73. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений регламента устанавливается в соответствии с планом работы на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой поселения.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- При выявлении нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 №210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.

75. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

76. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной формев орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу:

 - может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 - при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

77. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

78. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.2](#Par436) настоящего регламента.

79. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

80. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения, в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой в Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Молчановского района.

81. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

82. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается:

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. ИСПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК В СВЕДЕНИЯХ, УКАЗАННЫХ

В РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИБО В УВЕДОМЛЕНИИ ОБ ОТКАЗЕ

В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию поселения заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство либо в уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство, допущенной администрацией при оказании муниципальной услуги (далее - техническая ошибка).

84. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

- заявление об исправлении технических ошибок;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в выданных документах технической ошибки и содержащие правильные данные;

- выданные Администрацией поселения разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, в которых содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Истребование дополнительных документов у заявителя не допускается.

85. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с исправленными сведениями.

86. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

87. Оригинал разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) документов с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений

на строительство (реконструкцию) объектов капитального

строительства на территории муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

1. Выдача разрешения на строительство или

принятие решения об отказе в выдаче такого разрешения

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

┌─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о выдаче разрешения на строительство │

│ либо об отказе в выдаче такого разрешения │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

┌─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┐

│ Выдача разрешения на строительство либо уведомления │

│ об отказе в выдаче такого разрешения │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения

на строительство либо об отказе в продлении срока действия

разрешения на строительство

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация запроса заявителя о продлении │

│ срока действия разрешения на строительство │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

┌─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о продлении срока действия разрешения │

│ на строительство либо об отказе в продлении срока │

│ действия разрешения на строительство │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

┌─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┐

│ Выдача разрешения на строительство с продлением │

│ его срока действия либо уведомления об отказе │

│ в продлении срока действия кого разрешения │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение

на строительство либо об отказе во внесении изменений

в разрешение на строительство

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления заявителя о внесении │

│ изменений в разрешение на строительство │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

┌──────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство │

│ либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

┌──────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┐

│ Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями │

│ либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

1. Почтовый адрес Администрации Суйгинского сельского поселения*:* 636345, Томская область, Молчановский район, с.Суйга, ул. Комарова, д. 29.

Контактный телефон(838256)34423*.*

Официальный сайт Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет: <http://www.suiga.ru>.

Адрес электронной почты Администрации в сети Интернет: bairak67@mail.ru*.*

2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист по земельным и имущественным вопросам – инженер Администрации Суйгинского сельского поселения.

Место нахождения:Томская область, Молчановский район, с.Суйга, ул.Комарова, д. 29.

График работы инженера Администрации Суйгинского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Вторник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Среда | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Четверг: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Пятница: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье: | Выходной день. |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство В Администрацию Суйгинского сельского поселения Главе поселения (Главе Администрации) В.Г.Байрак Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (физического лица), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН, ОГРН, местонахождение, ФИО руководителя, телефон, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) в полномобъеме, по отдельным этапам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование объекта с его технико-экономическими показателями:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь застройки, площадь здания, строительный объем, количество квартир, этажность и другое)строительство будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество этапов (очередей и (или) пусковых комплексов))на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, район, улица, номер участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (ев). (прописью - лет, месяцев) При этом сообщаю: право на пользование (владение) земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Архитектурно-планировочное задание на разработку проектнойдокументации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства)от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утверждено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, ИНН, место нахождения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование банка, р/с, к/с, БИК))имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями . Положительное заключение государственной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа экспертизы)получено за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одновременно ставлю Вас в известность, что функции заказчика всоответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будетосуществлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, местонахождения, ФИО руководителя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящемзаявлении сведениями, сообщать в Администрацию Суйгинского сельского поселения в недельный срок со дня таких изменений.Застройщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)М.П. |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

 Образец

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на индивидуальное жилищное строительство

 В В Администрацию Суйгинского сельского поселения

Главе поселения

(Главе Администрации) В.Г.Байрак

 Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование физического лица,

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

 почтовый адрес, телефон)

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(городское, сельское поселение, улица, номер и кадастровый номер участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью - лет)

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком предоставлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа на право собственности, владения, аренды,

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

 пользования земельным участком, его номер и дата принятия)

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

Градостроительный план земельного участка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

 Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на

строительство объекта капитального строительства, на \_\_\_ листах.

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи, дата)

Основные показатели по строительству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж (а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | лет |

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи, дата)

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

 Образец

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения на строительство

 Администрация Суйгинского сельского поселения, руководствуясь частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 /полное наименование организации, ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения/,

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

 /ФИО физического лица, паспортные данные, адрес регистрации/

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

 Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /подпись/ /Ф.И.О./

 Уведомление и комплект документов получил:

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

 /Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации/,

 /Ф.И.О. физического лица, либо Ф.И.О. его представителя/

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

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

 /подпись/ /дата получения/

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение "

 Образец

 (оформляется на бланке застройщика)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о продлении разрешения на строительство

 В Администрацию Суйгинского сельского

 поселения Главе поселения (Главе

 Администрации) В.Г.Байрак

 Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

 (физического лица),

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

 ИНН, ОГРН, местонахождение,

 ФИО руководителя, телефон,

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

 банковские реквизиты (наименование банка,

 р/с, к/с, БИК))

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

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

наименование объекта

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

 /указать наименование объекта/

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /город, район, улица, номер участка/

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 В связи с тем, что:

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

 (причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта

 капитального строительства)

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

Состояние объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |  |  |
| Фундамент |  |  |
| Каркас |  |  |
| Специальные внутренние работы |  |  |
| Инженерные сети |  |  |
| Благоустройство территории |  |  |

Приложения:

 1. Оригинал разрешения на строительство объекта капитального

 строительства.

 2. Акт проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального

 строительства.

 3. Согласованный и утвержденный график производства работ по

 завершению строительства объекта капитального строительства

 в заявленный срок.

Застройщик

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

 должность подпись И.О. Фамилия

М.П.

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

 Образец

 (оформляется на бланке застройщика)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о внесении изменений в разрешение на строительство

 В Администрацию Суйгинского сельского

 поселения Главе поселения (Главе

 Администрации) В.Г.Байрак

 Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

 (физического лица),

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

 ИНН, ОГРН, местонахождение,

 ФИО руководителя, телефон,

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

 банковские реквизиты (наименование банка,

 р/с, к/с, БИК))

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /указать наименование объекта/

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /город, район, улица, номер участка/

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /указать причину внесения изменений/

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

Приложения: документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

Застройщик

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

 должность подпись И.О. Фамилия

М.П.

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов капитального

строительства на территории

муниципального образования

"Суйгинское сельское поселение"

 АКТ

 проверки при строительстве, реконструкции

 объекта капитального строительства

с. Суйга "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 Нами, застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель ГИБДД УМВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель департамента градостроительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель управления дорог и мостов департамента городского хозяйства

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

 (должности, ФИО присутствующих представителей застройщика или заказчика,

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

 либо лица, осуществляющего строительство, иных лиц)

проведена проверка и составлен настоящий акт о проверке при строительстве,

реконструкции, капитальном ремонте

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

 (ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

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

 (указать почтовый или строительный адрес объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 капитального строительства)

 В результате проведенной проверки установлено:

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

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

Подписи:

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Глава поселения

(Глава Администрации)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель Комитета архитектуры

И градостроительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель ЖКХ

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2018 г. № 44

с. Суйга

О внесении изменений в постановление Администрации Суйгинского сельского поселения от 24.06.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

 В целях приведения муниципальной правовой базы муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Суйгинского сельского поселения от 24.06.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - Регламент) следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень Суйгинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сети Интернет - http:// [www.suiga.ru](http://www.suiga.ru),

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Суйгинского

сельского поселения В.Г.Байрак

Приложение к постановлению Администрации Суйгинского сельского поселения от 29.12.2018 г. № 44

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

(Актуальная редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования «Суйгинское 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 Суйгинского сельского поселения, должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения, либо муниципальных служащих.

Круг заявителей

1. Заявителями являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (собственники, пользователи либо иные заинтересованные лица), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Суйгинского сельского поселения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – 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 Суйгинского 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 Суйгинского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Суйгинского 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 официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения, в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование, почтовые адреса Администрации Суйгинского сельского поселения;

2) номера телефонов Администрации Суйгинского сельского поселения и специалиста по земельным и имущественным вопросам, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) график работы Администрации Суйгинского сельского поселения и специалиста по земельным и имущественным вопросам, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) текст настоящего административного регламента с приложениями;

8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

9) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

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, гражданин может получить:
2. лично при обращении к должностному лицу (специалисту) специалисту по земельным и имущественным вопросам, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
3. по контактному телефону в часы работы Администрации, указанные в Приложении 1 к административному регламенту;
4. посредством электронного обращения на адрес электронной почты, указанный в Приложении 1 к административному регламенту;
5. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»: http://www.suiga.ru;
6. на информационных стендах в Администрации Суйгинского сельского поселения: по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту;
7. посредством автоматизированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области»: http://pgs.tomsk.gov.ru/;
8. посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/;
9. при обращении в МФЦ.
10. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Администрации Суйгинского сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации Суйгинского сельского поселения и специалиста по земельным и имущественным вопросам, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) адрес официального сайта Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет;

3)  справочный номер телефона Администрации Суйгинского сельского поселения и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) график работы Администрации Суйгинского сельского поселения и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образец оформления заявления.

1. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Суйгинского сельского поселения, представленному в Приложении 1 к административному регламенту.
2. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации Суйгинского сельского поселения, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации Суйгинского сельского поселения, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;

2) графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Суйгинского сельского поселения поступившие документы.

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

5) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения документов;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

1. При общении с заявителем (по телефону или лично) специалисты Администрации Суйгинского 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 заявителем лично специалисты Администрации Суйгинского 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.
3. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист Администрации Суйгинского 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. Ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня устного обращения заявителя.
4. 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 Администрацию Суйгинского сельского поселения.
5. 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.
6. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.
7. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Суйгинского сельского поселения и многофункциональным центром предоставления муниципальной услуги посредством подачи заявителем единого заявления.
2. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист по земельным и имущественным вопросам Администрации Суйгинского 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);

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Томской области;

Управление Федеральной налоговой службы по Томской области;

Департамент по культуре Томской области.

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

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Томской области для предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости: кадастровой выписки о земельном участке и (или) объектах недвижимого имущества, расположенных в его границах.

Департаментом по культуре Томской области для предоставления сведений из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия (при наличии таких объектов в границах земельного участка);

Управлением Федеральной налоговой службы по Томской области для предоставления выписки из государственного реестра о юридическом лице.

1. Администрация Суйгинского сельского поселения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю постановления Администрации Суйгинского сельского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительного плана земельного участка;

- уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги

1. Администрация Суйгинского сельского поселения в течении двадцати рабочих дней после получения заявления, осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.
2. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня их подписания Главой Администрации Суйгинского сельского поселения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16;

б) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17;

в) Приказ Минрегиона РФ от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» // Российская газета, № 122, 08.06.2011;

г) Приказ Минрегиона РФ от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» // Российская газета, № 257, 16.11.2006;

в) Решением Совета Суйгинского сельского поселения от 20.12.2013 г. № 40 «Об утверждении проекта Генерального плана Муниципального образования «Суйгинское сельское поселение».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, представленной в Приложении 2 к административному регламенту. К заявлению прикладываются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

б) копия свидетельства о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет – для юридического лица.

К заявлению также прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, на официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения: <http://www.suiga.ru>.

1. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Администрации Суйгинского сельского поселения по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту.
2. При представлении копий документов заявитель обязан предоставить оригиналы таких документов для проверки соответствия копий документов их оригиналам, после чего оригиналы таких документов возвращаются заявителю.
3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию Суйгинского сельского поселения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.
4. 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 нотариально.
5. В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций:

- сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости: кадастровая выписка о земельном участке и (или) объектах недвижимого имущества, расположенных в его границах;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия (при наличии таких объектов в границах земельного участка).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию Суйгинского сельского поселения по собственной инициативе.

1. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 35 административного регламента, специалист по земельным и имущественным вопросам Администрации Суйгинского сельского поселения получает данные документы самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Администрация Суйгинского сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, 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.

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

1. Основания для отказа в приеме документов:

1) текст заявления не поддается прочтению;

2) форма заявления не соответствует форме, представленной в Приложении 2 к административному регламенту;

3) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента;

4) заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента;

5) заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления проверки соответствия копий этих документов их оригиналам.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 29 или отсутствие документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента.

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

1. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрацию Суйгинского сельского поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Администрацию Суйгинского сельского поселения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.
2. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для заявителей. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке 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.»
3. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.
4. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы;

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 специалиста органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов.

61. Условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

62. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты(здания, помещения),в которых предоставляются услуги, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

63. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

64. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

65. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой зрительной информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным штрихом Брайля;

66. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

67. Допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

68. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

68. 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 обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации Суйгинского сельского поселения, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

69. 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 с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением – 1 раз.

70. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

80. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

81. Заявление (запрос), направленное либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

83. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг Томской области заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

б) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

в) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

84. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области специалист, ответственный за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

85. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

86. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

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

88. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

89. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Администрации Суйгинского сельского поселения, его территориальный отдел;

- по телефону;

- через официальный сайт Администрации Суйгинского сельского поселения.

90. 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.

91. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

92. 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 Администрации Суйгинского сельского поселения, может распечатать аналог талона-подтверждения.

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

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

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Администрации Суйгинского 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.

94. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

95. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

96. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Суйгинского сельского поселения в зависимости от интенсивности обращений.

3.  СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

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

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

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

4) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;

5) выдача результатов муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

99. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Администрацию Суйгинского сельского поселения при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме, а также поданных через МФЦ, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

100. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Администрации Суйгинского сельского поселения, ответственным за прием заявления.

101. Специалист Администрации Суйгинского сельского поселения, ответственный за прием заявления, проверяет представленное заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 38 административного регламента, а также осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами.

102. При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 38 административного регламента, специалист Администрации Суйгинского сельского поселения, ответственный за прием заявления, в течении семи рабочих дней возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

103. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 38 административного регламента, специалист Администрации Суйгинского 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 запроса почтовым отправлением - в день регистрации заявления направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении запроса в электронной форме - в день регистрации заявления направляется заявителю через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области.

104. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 15 минут.

105. После регистрации, не позднее дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы направляются Главе администрации Суйгинского сельского поселения для визирования, после визирования, не позднее следующего рабочего дня, направляются специалисту по земельным и имущественным вопросам Администрации Суйгинского сельского.

106. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов и передача специалисту по земельным и имущественным вопросам Администрации Суйгинского сельского, ответственному за рассмотрение заявления по существу.

107. Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по описи.

108. Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» не должен превышать 2 рабочих дней с даты регистрации.

Рассмотрение заявления и представленных документов

109. Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление заявления и представленных документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов по принятию решения о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – специалист, ответственный за подготовку документов).

110. Специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет комплектность и содержание документов в течение одного рабочего дня со дня получения пакета документов.

111. В случае если заявителем представлен полный пакет документов в соответствии с требованиями пунктов 29, 31, 33 административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие документов, указанных в пункте 35 административного регламента, которые могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

В случае непредставления документов, указанных в пункте 35 административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 35 административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре подготовки и принятия решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги.

112. В случае если заявителем не представлен хотя бы один из документов, предусмотренных пунктом 29 административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

113. Результатом административной процедуры является пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям пунктов 29, 31, 33 административного регламента, или отказ (при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 29 административного регламента пакете).

114. Способом фиксации административной процедуры является письменная отметка на заявлении о проверке пакета документов на комплектность и соответствие требованиям административного регламента.

115. Общая продолжительность административной процедуры не превышает 2 рабочих дней.

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

116. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию Суйгинского сельского поселения, МФЦ, документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

118. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Томской области для предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости: кадастровой выписки о земельном участке;

Департамент по культуре Томской области для предоставления сведений из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия (при наличии таких объектов в границах земельного участка);

Управление Федеральной налоговой службы по Томской области для предоставления выписки из государственного реестра о юридическом лице.

120. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия указаны в части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

После направления межведомственного запроса, представленные в Администрацию Суйгинского сельского поселения документы и информация передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

121. В течение одного рабочего дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, такой ответ направляется в течение одного рабочего дня специалисту, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему межведомственному запросу.

122. Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

123. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

124. Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги

125. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, определенных пунктом 29 и пунктом 35 административного регламента.

126. Специалист, ответственный за подготовку документов, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации документов:

а) выясняет, не противоречат ли намерения заказчика (застройщика) действующему законодательству, нормативным правовым актам, градостроительным нормативам, положениям утвержденной градостроительной документации, правилам застройки города или иного поселения;

б) оценивает полноту представленных документов и достоверность сведений, содержащихся в них;

в) при признании возможным выдачу градостроительного плана земельного участка готовит чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования, заполняет форму градостроительного плана земельного участка, готовит проект постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка и направляет подготовленные документы на согласование в порядке, определенном регламентом работы Администрации Суйгинского сельского поселения;

г) при признании невозможным выдачу градостроительного плана земельного участка оформляет проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование в порядке, определенном регламентом работы Администрации Суйгинского сельского поселения.

127. 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.

128. Согласованные проекты документов, оформляющих принятое решение, направляется Главе Администрации Суйгинского сельского поселения для утверждения.

129. Утвержденный Главой Администрации Суйгинского сельского поселения градостроительный план земельного участка, подписанное постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются в срок не позднее одного рабочего дня с даты утверждения (подписания) и передаются специалисту, ответственному за подготовку документов.

130. Результатом административной процедуры является подготовка и регистрация документов, оформляющих решение: градостроительного плана земельного участка, постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

131. Способом фиксации результата является регистрация документов, оформляющих решение: градостроительного плана земельного участка, постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

132. Общая продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 рабочих дней.

Выдача результатов муниципальной услуги

133. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за подготовку документов, утвержденных и зарегистрированных документов, оформляющих решение.

134. После получения подписанных и зарегистрированных документов, оформляющих решение, сотрудник, ответственный за подготовку документов, в течение 1 рабочего дня со дня подписания Главой Суйгинского сельского поселения соответствующих документов 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), на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области.

135. 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 Суйгинского сельского поселения;

- при личном обращении в МФЦ;

- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

136. При личном получении заявителем документов, оформляющих решение, об этом делается запись в журнале выданных градостроительных планов земельных участков и уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

137. Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

4. ПОРЯДОК И 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

138. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Суйгинского сельского поселения.

139. 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 работы Администрации Суйгинского сельского поселения

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

140. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

141. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации Суйгинского сельского поселения. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

142. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения, муниципальных служащих.

143. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

144. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Администрации Суйгинского сельского поселения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

145. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Суйгинского 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

146. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации Суйгинского 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, МНОГФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 №210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.

Право заявителя подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

а также их должностных лиц, муниципальных служащих

при предоставлении муниципальной услуги

147. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

148. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной формев орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

149. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Администрации Суйгинского сельского поселения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе связанные с:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

150. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу:

 - может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 - при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

151. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

152. 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:

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

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

- 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.

153. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией Суйгинского 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).

154. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

155. 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.

156. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации Суйгинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

157. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 151 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

158. Жалоба рассматривается Главой Суйгинского сельского поселения. В случае если обжалуются решения руководителя Главы Суйгинского сельского поселения, жалоба подается на имя Главы Молчановского района.

159. 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.

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

161. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Сроки рассмотрения жалобы

163. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации..

164. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

165. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается:

166. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

167. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае 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;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Суйгинского сельского поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию Суйгинского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

168. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 165 административного 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).

169. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

170. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://base.garant.ru/12177515/b9c7cbfdab6a21af84c1bed4716cdd79/#block_11021)  статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

171. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

172. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

173. 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.

174. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение Администрации Суйгинского сельского поселения;

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

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

175. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Администрации Суйгинского сельского поселения копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

176. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Суйгинского сельского поселения, должностных лиц Администрации Суйгинского сельского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Суйгинского сельского поселения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ, 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, адресах электронной почты Администрации Суйгинского сельского поселения и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Администрация Суйгинского сельского поселения.

Место нахождения Администрации Суйгинского сельского поселения*:* Томская область,Молчановский район, с.Суйга, ул.Комарова, д. 29.

График работы Администрации Суйгинского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедел*ьник:* | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Вторник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Среда | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Четверг: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Пятница: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье: | Выходной день. |

График приема заявителей в Администрации Суйгинского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Вторник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Среда | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Четверг: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Пятница: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье: | Выходной день. |

Почтовый адрес Администрации Суйгинского сельского поселения*:* 636345, Томская область, Молчановский район, с.Суйга, ул. Комарова, д. 29.

Контактный телефон(838256)34423*.*

Официальный сайт Администрации Суйгинского сельского поселения в сети Интернет: <http://www.suiga.ru>.

Адрес электронной почты Администрации в сети Интернет: bairak67@mail.ru*.*

2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист по земельным и имущественным вопросам – инженер Администрации Суйгинского сельского поселения.

Место нахождения:Томская область, Молчановский район, с.Суйга, ул.Комарова, д. 29.

График работы инженера Администрации Суйгинского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Вторник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Среда | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Четверг: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Пятница: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-18.00час. |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье: | Выходной день. |

График приема заявителей инженера Администрации Суйгинского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Вторник: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Среда | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Четверг: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Пятница: | С 9.00час.-13.00час., с 14.00час.-17.00час. |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье: | Выходной день. |

3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения МФЦ*:* Томская область,с. Молчаново, ул. Димитрова,д.15.

График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8.30час.-18.00час. без перерыва |
| Вторник: | С 8.30час.-18.00час. без перерыва |
| Среда | С 8.30час.-18.00час. без перерыва |
| Четверг: | С 8.30час.-18.00час. без перерыва |
| Пятница: | С 8.30час.-18.00час. без перерыва |
| Суббота | С 9.00час.-13.00час. |
| Воскресенье: | выходной день. |

Почтовый адрес МФЦ: 636330 Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Димитрова, д.15.

Телефоны МФЦ: 21753, 21723 *.* Телефон для справок, запись на прием: 88003500850 (бесплатный номер) или на сайте http://mfc.tomsk.ru

Адрес электронной почты : E-mail: inform1@mfc.tomsk.ru

Приложение 2

к административному регламенту

**Форма заявления**о выдаче градостроительного плана земельного участка

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование муниципального образования)

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

(указать Ф.И.О. для физического лица,

 наименование – для юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица)

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

(адрес, телефон (факс), электронная почта

и иные реквизиты, позволяющие осуществлять

взаимодействие с заявителем)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

 (адрес, местонахождение земельного участка).

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ;

(наименование документа)

2) ;

(наименование документа)

3) ;

(наименование документа)

Способ получения \_\_\_\_ (результат предоставления услуги) (нужное подчеркнуть):

при личном обращении в \_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги);

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись заявителя) |  | (полностью Ф.И.О. физического лица, представителя юридического лица) |

Приложение 3

к административному регламенту

БЛОК –СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»



\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

29.12.2018г. № 20

с. Суйга

Об утверждении бюджета муниципального образования

«Суйгинское сельское поселение» на 2019 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября № 131– ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

СОВЕТ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год:

1. общий объём доходов муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сумме 19553,5 тысяч рублей, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы в сумме 1329,0 тысяч рублей;

- безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 18224,5 тысяч рублей;

1. общий объём расходов муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сумме 19553,5 тысяч рублей;
2. дефицит бюджета в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Установить, что остатки средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда Суйгинского сельского поселения и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных бюджетом муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение».

3. Утвердить:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и закрепляемые за ними виды доходов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - органов местного самоуправления Суйгинского сельского поселения, муниципальных учреждений Молчановского района и закрепляемые за ними виды доходов согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) объём безвозмездных поступлений бюджету муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложения 6 к настоящему решению;

7) программу муниципальных гарантий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложения 7 к настоящему решению;

8) перечень и объемы финансирования муниципальных программ муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложению 8 к настоящему решению;

9) перечень главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложению 9 к настоящему решению;

 10) случаи и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам– производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»в 2019 году согласно приложению 10 к настоящему решению;

11) в пределах общего объема расходов, установленного пунктом 1 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год согласно приложению 11 к настоящему решению;

12) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год согласно приложению 12 к настоящему решению.

4. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Суйгинского сельского поселения на 2019 год в сумме 353,5 тысяч рублей.

5. Установить:

1) предельный объем муниципального долга муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год в сумме 0,0 тысяч рублей;

2) верхний предел муниципального долга муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тысяч рублей;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга на 2019 год в сумме 0,0 тысяч рублей;

4) муниципальные гарантии муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в 2019 году не предоставляются.

6. Установить, что, в соответствии с пунктом 1 статьи 74 Бюджетного кодекса Российской Федерации, бюджетные ассигнования, предусмотренные главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, предоставляются при условии фактического поступления указанных доходов в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»

Порядок предоставления указанных бюджетных ассигнований и доведения указанных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» устанавливается Администрацией Суйгинского сельского поселения.

7. Доходы от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, поступившие в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» сверх утвержденных настоящим решением направляются в 2019 году на увеличение расходов соответствующего муниципального казенного учреждения путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись по представлению главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» без внесения изменений в настоящее решение.

8. Установить, что при заключении гражданско-правового договора (муниципального контракта), предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования «Суйгинское сельское поселение», могут предусматриваться авансовые платежи:

-в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в соответствующем финансовом году, - по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, приобретении горюче – смазочных материалов, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

-в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в соответствующем финансовом году, - по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Молчановского района и Суйгинского сельского поселения.

9. Направить настоящее решение Главе Суйгинского сельского поселения для подписания, официального опубликования (обнародования) в официальном печатном издании «Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Суйгинского сельского поселения» и размещения на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» (http://www. suiga.ru/).

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Суйгинского сельского поселения.

11. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года.

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 1

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. №20

|  |
| --- |
| **Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и закрепляемые за ними виды доходов** |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» и закрепляемых за ними видов доходов** |
| ***100*** |  | ***Управление Федерального казначейства по Томской области*** |
| 100 | 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 | 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| ***182*** |  | ***Управление Федеральной налоговой службы по Томской области*** |
| 182 | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц |
| 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц |
| 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 2

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. №20

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - органов местного самоуправления Суйгинского сельского поселения, муниципальных учреждений Молчановского района и закрепляемые за ними виды доходов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» и закрепляемые за ними видов доходов** |
| 901 |  | **Администрация Суйгинского сельского поселения** |
| 901 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 901 | 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) |
| 901 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 901 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 901 | 1 14 02053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 901 | 1 14 03050 10 0000 410 | Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу) |
| 901 | 1 14 03050 10 0000 440 | Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) |
| 901 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 901 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 901 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 901 | 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений |
| 901 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 150 | Иной межбюджетный трансферт на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Молчановского района |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 150 | Иной межбюджетный трансферт на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, не вступивших в повторный брак |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 150 | Иной межбюджетный трансферт на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 150 | Иной межбюджетный трансферт на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта |
| 901 | 2 18 05030 10 0000 150  | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| **903** |  | **Муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Молчановского района Томской области** |
| 903 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

 Приложение 3

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Перечень главных администраторов**

**источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»**

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование  |
| код главного администратора | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников |
| 1 | 2 | 3 |
| **901** |   | **Администрация Суйгинского сельского поселения** |
| 901 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |
| 901 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 4

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Объём безвозмездных поступлений**

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

**из бюджета муниципального образования «Молчановский район»**

**на 2019 год**

 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма**  |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **18224,5** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **18224,5** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации***  | ***2881,0*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2881,0 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***819,1*** |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 679,8 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 139,3 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***14524,4*** |
| *2 02 49999 10 0000 150* | *Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений* | *14524,4* |
|  | *в том числе:* |  |
|  | на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Молчановского района | 443,6 |
|  | на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 13982,8 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 88,0 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

 Приложение 5

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Источники**

**финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»**

**на 2019год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код администратора | Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» | Сумма (тыс. руб.) |
| 901 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 0,0 |
|  | Итого источники финансирования дефицита бюджета | 0,0 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 6

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Программа**

**муниципальных внутренних заимствований**

**муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год**

Муниципальный долг бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 01.01.2019 год составляет 0,0 тысяч рублей.

Внутренние заимствования

(привлечение) погашение на 2019 год.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды заимствований | Сумма(тыс.руб.) |
| 1.Муниципальные ценные бумаги муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»: объем привлечения объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,00,00,0 |
| 2.Кредиты, полученные муниципальным образованием «Суйгинское сельское поселение» от кредитных организаций: объем привлечения объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,00,00,0 |
| 3.Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: объем привлечения объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,00,00,0 |

Муниципальный долг бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 01.01.2020 года составляет 0,0 тысяч рублей.

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 7

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Программа**

**муниципальных гарантий муниципального образования «Суйгинское**

**сельское поселение» на 2019 год**

1. Перечень подлежащих представлению муниципальных гарантий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в 2019 году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Цель гарантирования | Наименование принципала | Суммагарантирования на 2019год,(тыс. руб.) | Размер обеспечения регрессного требования на 2019 год, (тыс. руб.) | Проверка финансового состояния принципала | Иные условия предоставления муниципальных гарантий |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |

2. Исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»

в 2019 году

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» | Сумма,(тыс. руб.) |
| за счет источников финансирования дефицита | 0,0 |
| ИТОГО: | 0,0 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 8

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Перечень и объемы финансирования**

**муниципальных программ муниципального образования**

**«Суйгинское сельское поселение»**

**на 2019 год**

 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | КЦСР | Сумма |
|
| **Всего:** | **811,6** |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 795 58 00 000 | 6,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 795 59 00 000 | 31,9 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 795 60 00 000 | 353,5 |
| Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 гг.» | 795 61 00 000 | 1,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 795 62 00 000  | 345,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2018-2020 годы" | 795 63 00 000 | 40,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 795 64 00 000 | 30,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2019 - 2021 годы » | 795 65 00 000 | 4,2 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 9

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Перечень**

**главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета**

 **муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»**

**на 2019 год**

|  |
| --- |
| **Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Суйгинского сельского поселения** |
| Администрация Суйгинского сельского поселения |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 10

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018 г. № 20

**Случаи и порядок**

 **предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам– производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»в 2019 году**

1.Субсидии в целях возмещения затрат в связи с производством и реализацией населению электрической энергии, производимой дизельной электростанцией, по тарифу в системе централизованного энергоснабжения.

2. Общие условия предоставления субсидий определяются настоящим Порядком.

1) Категории получателей, цели предоставления, суммы, критерии отбора, конкретные условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, определяются в соответствии с постановлением Администрации Суйгинского сельского поселения;

2) Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств;

3) Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии: открытый территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, - для юридических лиц; на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, - для индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг.

Основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии является договор, заключаемый с главным распорядителем (распорядителем) или получателем бюджетных средств. Получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств отчетность об использовании субсидии в соответствии с заключенным договором;

4) Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств вправе в любое время проверить использование получателем субсидии предоставленных денежных средств. Получатель субсидии обязан в срок не позднее 3 дней с момента получения запроса об использовании средств субсидии представить соответствующие документы главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

5) Неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем средств субсидии обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением и использованием субсидий, может являться основанием для прекращения предоставления субсидии и (или) возникновения обязанности возвратить полученные средства в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение».

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 11

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
|
| **В С Е Г О** |  |  |  | **19 553,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **3 864,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***727,6*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0102 | 0020000000 |   | 727,6 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 0020300000 |   | 727,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0020300000 | 100 | 727,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 0102 | 0020300000 | 120 | 727,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** |  ***0104*** |  |  | ***3 106,3*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления |  0104 | 0020000000 |   | 3 094,4 |
| Центральный аппарат |  0104 | 0020400000 |   | 3 094,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0020400000 | 100 | 2 543,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов |  0104 | 0020400000 | 120 | 2 543,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 200 | 523,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 240 | 523,1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0020400000 | 800 | 27,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0020400000 | 850 | 27,5 |
| Программы муниципальных образований | 0104 | 7950000000 |   | 11,9 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 0104 | 7955900000 |   | 11,9 |
| Обслуживание пожарной сигнализации | 0104 | 7955911000 |   | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7955911000 | 200 | 11,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7955911000 | 240 | 11,9 |
| Обеспечение промышленной безопасности и охраны труда | 0104 | 9920800000 |   | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9920800000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9920800000 | 240 | 5,0 |
| ***Резервные фонды*** | ***0111*** |  |  | ***20,0*** |
| Непрограммное направление расходов | 0111 | 9900000000 |   | 20,0 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета  | 0111 | 9920000000 |   | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Суйгинского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 0111 | 9920500000 |   | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 9920500000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 0111 | 9920500000 | 870 | 10,0 |
| Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Суйгинского сельского поселения | 0111 | 9920600000 |   | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 9920600000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 0111 | 9920600000 | 870 | 10,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***0113*** |  |  | ***10,2*** |
| Программы муниципальных образований | 0113 | 7950000000 |   | 10,2 |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2019 - 2021годы »  | 0113 | 7956500000 |   | 4,2 |
| Уплата членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Томской области" | 0113 | 7956500000 |   | 4,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 7956500000 | 800 | 4,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 7956500000 | 850 | 4,2 |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 0113 | 7955800000 |   | 6,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7955800000 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7955800000 | 240 | 6,0 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **139,3** |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***0203*** |  |  | ***139,3*** |
| Муниципальная программа "Муниципальное управление Молчановского района на 2017-2022 годы" | 0203 | 0900000000 |   | 139,3 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Молчановском районе" | 0203 | 0930000000 |   | 139,3 |
| Основное мероприятие "Обеспечение осуществления в МО "Молчановский район" передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 0203 | 0935200000 |   | 139,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 0935251180 |   | 139,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 0935251180 | 100 | 139,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 0935251180 | 120 | 139,3 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **21,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | ***0309*** |  |  | ***20,0*** |
| Программы муниципальных образований | 0309 | 7950000000 |   | 20,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 0309 | 7955900000 |   | 20,0 |
| Опашка и расчистка минерализованных полос | 0309 | 7955910000 |   | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 7955910000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 7955910000 | 240 | 20,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***1,0*** |
| Программы муниципальных образований | 0314 | 7950000000 |   | 1,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 гг." | 0314 | 7956100000 |   | 1,0 |
| Информирование населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС | 0314 | 7956104000 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 7956104000 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 7956104000 | 240 | 1,0 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **353,5** |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***353,5*** |
| Программы муниципальных образований | 0409 | 7950000000 |   | 353,5 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 0409 | 7956000000 |   | 353,5 |
| Обеспечение безопасности организации дорожного движения | 0409 | 7956003000 |   | 353,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956003000 | 200 | 353,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956003000 | 240 | 353,5 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **14 327,8** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***14 012,8*** |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы» | 0502 | 0700000000 |   | 13 982,8 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения населения и улучшение комфортности проживания на территории Молчановского района» | 0502 | 0720000000 |   | 13 982,8 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов» | 0502 | 0725100000 |   | 13 982,8 |
| Компенсация местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Программы муниципальных образований | 0502 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 0502 | 7956200000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Содержание объектов коммунального хозяйства Суйгинского сельского поселения" | 0502 | 796202000 |   | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7956202000 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7956202000 | 240 | 30,0 |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***315,0*** |
| Программы муниципальных образований | 0503 | 7950000000 |   | 315,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 0503 | 7956200000 |   | 315,0 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 0503 | 7956203000 |   | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956203000 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956203000 | 240 | 300,0 |
| Основное мероприятие "Благоустройство населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 0503 | 7956205000 |   | 15,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству Суйгинского сельского поселения | 0503 | 7956205002 |   | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205002 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205002 | 240 | 15,0 |
| **Культура, кинематография**  | **0800** |  |  | **40,0** |
| Культура  | 0801 |   |   | 40,0 |
| Программы муниципальных образований | 0801 | 7950000000 |   | 40,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании "Суйгинское сельское поселение" на 2018-2020 годы" | 0801 | 7956300000 |   | 40,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование и развитие культуры в Суйгинском сельском поселении" | 0801 | 7956301000 |   | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 7956301000 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 7956301000 | 240 | 40,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **689,8** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***1003*** |  |  | ***10,0*** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 1003 | 0500000000 |   | 10,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан Молчановского района» | 1003 | 0520000000 |   | 10,0 |
| Основное мероприятие «Повышение качества жизни пожилых людей в Молчановском районе» | 1003 | 0525100000 |   | 10,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 1003 | 0525140710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 0525140710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 1003 | 0525140710 | 360 | 5,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 1003 | 05251С0710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 05251С0710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 1003 | 05251С0710 | 360 | 5,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | ***1004*** |  |  | ***679,8*** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 1004 | 0500000000 |   | 679,8 |
| Подпрограмма «Социальная защита населения Молчановского района» | 1004 | 0510000000 |   | 679,8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» | 1004 | 0515200000 |   | 679,8 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (за счет средств областного бюджета) | 1004 | 0515240820 |   | 679,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1004 | 0515240820 | 300 | 679,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 1004 | 0515240820 | 320 | 679,8 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **118,0** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | ***118,0*** |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Молчановском районе на 2017-2022 годы» | 1101 | 0300000000 |   | 88,0 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Молчановском районе» | 1101 | 0310000000 |   | 88,0 |
| Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой» | 1101 | 0315200000 |   | 88,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 0315240310 |   | 88,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 0315240310 | 100 | 79,2 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 1101 | 0315240310 | 110 | 79,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0315240310 | 200 | 8,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0315240310 | 240 | 8,8 |
| Программы муниципальных образований | 1101 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 1101 | 7956400000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Суйгинском сельском поселении" | 1101 | 7956401000 |   | 30,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 79564S1000 | 100 | 28,1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 1101 | 79564S1000 | 110 | 28,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S1000 | 200 | 1,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S1000 | 240 | 1,9 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 12

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 29.12.2018г. № 20

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Вед** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
|
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **19 553,5** |
| **Администрация Суйгинского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **19 553,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **0100** |  |  | **3 864,1** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***901*** | ***0102*** |  |  | ***727,6*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0102 | 0020000000 |   | 727,6 |
| Глава муниципального образования | 901 | 0102 | 0020300000 |   | 727,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0102 | 0020300000 | 100 | 727,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 901 | 0102 | 0020300000 | 120 | 727,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***901*** |  ***0104*** |  |  | ***3 106,3*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 |  0104 | 0020000000 |   | 3 094,4 |
| Центральный аппарат | 901 |  0104 | 0020400000 |   | 3 094,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020400000 | 100 | 2 543,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 901 |  0104 | 0020400000 | 120 | 2 543,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 200 | 523,1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 240 | 523,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020400000 | 800 | 27,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0104 | 0020400000 | 850 | 27,5 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0104 | 7950000000 |   | 11,9 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 901 | 0104 | 7955900000 |   | 11,9 |
| Обслуживание пожарной сигнализации | 901 | 0104 | 7955911000 |   | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 7955911000 | 200 | 11,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 7955911000 | 240 | 11,9 |
| Обеспечение промышленной безопасности и охраны труда | 901 | 0104 | 9920800000 |   | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 9920800000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 9920800000 | 240 | 5,0 |
| ***Резервные фонды*** | ***901*** | ***0111*** |  |  | ***20,0*** |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0111 | 9900000000 |   | 20,0 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета  | 901 | 0111 | 9920000000 |   | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Суйгинского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 901 | 0111 | 9920500000 |   | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920500000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920500000 | 870 | 10,0 |
| Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Суйгинского сельского поселения | 901 | 0111 | 9920600000 |   | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920600000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920600000 | 870 | 10,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0113*** |  |  | ***10,2*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0113 | 7950000000 |   | 10,2 |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2019 - 2021годы »  | 901 | 0113 | 7956500000 |   | 4,2 |
| Уплата членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Томской области" | 901 | 0113 | 7956500000 |   | 4,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 7956500000 | 800 | 4,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 7956500000 | 850 | 4,2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 901 | 0113 | 7955800000 |   | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955800000 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955800000 | 240 | 6,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |  |  | **139,3** |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***901*** | ***0203*** |  |  | ***139,3*** |
| Муниципальная программа "Муниципальное управление Молчановского района на 2017-2022 годы" | 901 | 0203 | 0900000000 |   | 139,3 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Молчановском районе" | 901 | 0203 | 0930000000 |   | 139,3 |
| Основное мероприятие "Обеспечение осуществления в МО "Молчановский район" передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 901 | 0203 | 0935200000 |   | 139,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 0935251180 |   | 139,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 0935251180 | 100 | 139,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0203 | 0935251180 | 120 | 139,3 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **21,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | ***901*** | ***0309*** |  |  | ***20,0*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0309 | 7950000000 |   | 20,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 901 | 0309 | 7955900000 |   | 20,0 |
| Опашка и расчистка минерализованных полос | 901 | 0309 | 7955910000 |   | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0309 | 7955910000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0309 | 7955910000 | 240 | 20,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***901*** | ***0314*** |  |  | ***1,0*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0314 | 7950000000 |   | 1,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 гг." | 901 | 0314 | 7956100000 |   | 1,0 |
| Информирование населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС | 901 | 0314 | 7956104000 |   | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0314 | 7956104000 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0314 | 7956104000 | 240 | 1,0 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **353,5** |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***901*** | ***0409*** |  |  | ***353,5*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0409 | 7950000000 |   | 353,5 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 901 | 0409 | 7956000000 |   | 353,5 |
| Обеспечение безопасности организации дорожного движения | 901 | 0409 | 7956003000 |   | 353,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956003000 | 200 | 353,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956003000 | 240 | 353,5 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |  |  | **14 327,8** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***901*** | ***0502*** |  |  | ***14 012,8*** |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 0502 | 0700000000 |   | 13 982,8 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения населения и улучшение комфортности проживания на территории Молчановского района» | 901 | 0502 | 0720000000 |   | 13 982,8 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов» | 901 | 0502 | 0725100000 |   | 13 982,8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компенсация местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 901 | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 0502 | 0725140120 |   | 13 982,8 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0502 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 901 | 0502 | 7956200000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Содержание объектов коммунального хозяйства Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0502 | 796202000 |   | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7956202000 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7956202000 | 240 | 30,0 |
| ***Благоустройство*** | ***901*** | ***0503*** |  |  | ***315,0*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0503 | 7950000000 |   | 315,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 901 | 0503 | 7956200000 |   | 315,0 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0503 | 7956203000 |   | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956203000 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956203000 | 240 | 300,0 |
| Основное мероприятие "Благоустройство населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0503 | 7956205000 |   | 15,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству Суйгинского сельского поселения | 901 | 0503 | 7956205002 |   | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205002 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205002 | 240 | 15,0 |
| **Культура, кинематография**  | **901** | **0800** |  |  | **40,0** |
| Культура  | 901 | 0801 |   |   | 40,0 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0801 | 7950000000 |   | 40,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании "Суйгинское сельское поселение" на 2018-2020 годы" | 901 | 0801 | 7956300000 |   | 40,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование и развитие культуры в Суйгинском сельском поселении" | 901 | 0801 | 7956301000 |   | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7956301000 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7956301000 | 240 | 40,0 |
| **Социальная политика** | **901** | **1000** |  |  | **689,8** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***901*** | ***1003*** |  |  | ***10,0*** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 1003 | 0500000000 |   | 10,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан Молчановского района» | 901 | 1003 | 0520000000 |   | 10,0 |
| Основное мероприятие «Повышение качества жизни пожилых людей в Молчановском районе» | 901 | 1003 | 0525100000 |   | 10,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 0525140710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 360 | 5,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 05251С0710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 360 | 5,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | ***901*** | ***1004*** |  |  | ***679,8*** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 1004 | 0500000000 |   | 679,8 |
| Подпрограмма «Социальная защита населения Молчановского района» | 901 | 1004 | 0510000000 |   | 679,8 |
| Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» | 901 | 1004 | 0515200000 |   | 679,8 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (за счет средств областного бюджета) | 901 | 1004 | 0515240820 |   | 679,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1004 | 0515240820 | 300 | 679,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 1004 | 0515240820 | 320 | 679,8 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **1100** |  |  | **118,0** |
| ***Физическая культура*** | ***901*** | ***1101*** |  |  | ***118,0*** |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Молчановском районе на 2017-2022 годы» | 901 | 1101 | 0300000000 |   | 88,0 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Молчановском районе» | 901 | 1101 | 0310000000 |   | 88,0 |
| Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой» | 901 | 1101 | 0315200000 |   | 88,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 901 | 1101 | 0315240310 |   | 88,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 1101 | 0315240310 | 100 | 79,2 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 1101 | 0315240310 | 110 | 79,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 0315240310 | 200 | 8,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 0315240310 | 240 | 8,8 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 1101 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 901 | 1101 | 7956400000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Суйгинском сельском поселении" | 901 | 1101 | 7956401000 |   | 30,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 1101 | 79564S1000 | 100 | 28,1 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 1101 | 79564S1000 | 110 | 28,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S1000 | 200 | 1,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S1000 | 240 | 1,9 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

29.12.2018г. № 21

с. Суйга

О внесении изменений в решение

Совета Суйгинского сельского поселения
от 28.12.2017 № 35 «Об утверждении

бюджета муниципального образования

«Суйгинское сельское поселение» на 2018 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131– ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

СОВЕТ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Суйгинского сельского поселения от 28.12.2017 №35 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год:

1. общий объём доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сумме 24605,7 тысяч рублей, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы в сумме 1353,7 тысяч рублей;

- безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 23130,0 тысяч рублей;

-прочие безвозмездные поступления – 66,2 тысяч рублей;

- поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами – 55,8 тысяч рублей.

1. общий объём расходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» в сумме 24680,4 тысяч рублей;
2. Дефицит бюджета Суйгинского сельского поселения в сумме 74,7 тысяч рублей ».

1.2. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Суйгинского сельского поселения на 2018 год в сумме 1844,7 тысяч рублей».

1.3. Утвердить в новой редакции согласно приложениям к настоящему решению:

- приложение 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - органов местного самоуправления Суйгинского сельского поселения, муниципальных учреждений Молчановского района и закрепляемые за ними виды доходов»;

- приложение 4 «Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год»;

- приложение 8 «Перечень и объемы финансирования муниципальных программ муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год»;

- приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год»;

- приложение 12 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год».

2. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании «Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Суйгинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» (http://www. suiga.ru/).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Контрольно-правовой комитет Совета Суйгинского сельского поселения.

Председатель Совета

Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

 Приложение 2

 к решению Совета Суйгинского сельского поселения

 от 28.12.2017 №35

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» - органов местного самоуправления Суйгинского сельского поселения, муниципальных учреждений Молчановского района**

**и закрепляемые за ними виды доходов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» и закрепляемые за ними видов доходов** |
| 901 |  | **Администрация Суйгинского сельского поселения** |
| 901 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 901 | 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) |
| 901 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 901 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 901 | 1 14 02053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 901 | 1 14 03050 10 0000 410 | Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу) |
| 901 | 1 14 03050 10 0000 440 | Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) |
| 901 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 901 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 901 | 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 901 | 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Молчановского района |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт на реализацию мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» (грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | Иной межбюджетный трансферт из средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Томской области для Администрации Суйгинского сельского поселения на приобретение спортивного инвентаря и экипировки для организации занятий спортом населения |
| 901 | 2 02 49999 10 0000 151 | на обеспечение населения устройствами противопожарной защиты |
| 901 | 2 07 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 901 | 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 901 | 2 18 05030 10 0000 180  | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| **903** |  | **Муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Молчановского района Томской области** |
| 903 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 4

 к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 28.12.2017 №35

**Объём безвозмездных поступлений**

**в бюджет муниципального образования «Суйгинское сельское поселение»**

**на 2018 год**

 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма**  |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **23252,0** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **23130,0** |
| ***2 02 10000 00 0000 151*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации***  | ***2322,4*** |
| 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2322,4 |
| ***2 02 30000 00 0000 151*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***134,8*** |
| 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 134,8 |
| ***2 02 40000 00 0000 151*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***20672,8*** |
| *2 02 49999 10 0000 151* | *Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений* | *20672,8* |
|  | *в том числе:* |  |
| на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 16859,2 |
| на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Молчановского района | 1106,7 |
|  | на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | на реализацию мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» (грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 417,2 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 91,9 |
|  | на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района | 1203,0 |
|  | на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе | 916,8 |
|  | из средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Томской области для Администрации Суйгинского сельского поселения на приобретение спортивного инвентаря и экипировки для организации занятий спортом населения | 65,0 |
|  | на обеспечение населения устройствами противопожарной защиты | 3,0 |
| **2 07 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **122,0** |
| 2 07 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 55,8 |
| 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 66,2 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

 Приложение 8

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 28.12.2017 №35

**Перечень и объемы финансирования**

**муниципальных программ муниципального образования**

**«Суйгинское сельское поселение»**

**на 2018 год**

 тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | КЦСР | Сумма |
|
| **Всего:** | **1335,4** |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2016 - 2018 годы » | 795 56 00 000 | 4,2 |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 795 58 00 000 | 6,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 795 59 00 000 | 31,9 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 795 60 00 000 | 641,7 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 795 62 00 000  | 412,2 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2018-2020 годы" | 795 63 00 000 | 42,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 795 64 00 000 | 197,4 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 11

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 28.12.2017 №35

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателей** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  |
|
| **В С Е Г О** |  |  |  | **24 680,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **3 666,2** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***708,2*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0102 | 0020000000 |   | 708,2 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 0020300000 |   | 708,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0020300000 | 100 | 708,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 0102 | 0020300000 | 120 | 708,2 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***0104*** |  |  | ***2 947,8*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0104 | 0020000000 |   | 2 884,5 |
| Центральный аппарат | 0104 | 0020400000 |   | 2 884,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0020400000 | 100 | 2 461,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов |  0104 | 0020400000 | 120 | 2 461,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 200 | 386,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 240 | 386,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0020400000 | 800 | 36,5 |
| Исполнение судебных актов | 0104 | 0020400000 | 831 | 10,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0020400000 | 850 | 26,5 |
| Программы муниципальных образований | 0104 | 7950000000 |   | 11,9 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 0104 | 7955900000 |   | 11,9 |
| Обслуживание пожарной сигнализации | 0104 | 7955911000 |   | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7955911000 | 200 | 11,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7955911000 | 240 | 11,9 |
| Непрограммное направление расходов | 0104 | 9900000000 |   | 51,4 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета  | 0104 | 9920000000 |   | 51,4 |
| Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета | 0104 | 9920400000 |   | 30,0 |
| Исполнение судебных актов | 0104 | 9920400000 | 830 | 30,0 |
| Обеспечение промышленной безопасности и охраны труда | 0104 | 9920800000 |   | 21,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9920800000 | 200 | 21,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9920800000 | 240 | 21,4 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***0113*** |  |  | ***10,2*** |
| Программы муниципальных образований | 0113 | 7950000000 |   | 10,2 |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2016 - 2018 годы »  | 0113 | 7955600000 |   | 4,2 |
| Уплата членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Томской области" | 0113 | 7955600000 |   | 4,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 7955600000 | 800 | 4,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 7955600000 | 850 | 4,2 |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 0113 | 7955800000 |   | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7955800000 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7955800000 | 240 | 6,0 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **134,8** |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***0203*** |  |  | ***134,8*** |
| Муниципальная программа "Муниципальное управление Молчановского района на 2017-2022 годы" | 0203 | 0900000000 |   | 134,8 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Молчановском районе" | 0203 | 0930000000 |   | 134,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение осуществления в МО "Молчановский район" передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 0203 | 0935200000 |   | 134,8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 0935251180 |   | 134,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 0935251180 | 100 | 131,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 0935251180 | 120 | 131,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 0935251180 | 200 | 3,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 0935251180 | 240 | 3,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **23,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | ***0309*** |  |  | ***20,0*** |
| Программы муниципальных образований | 0309 | 7950000000 |   | 20,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 0309 | 7955900000 |   | 20,0 |
| Опашка и расчистка минерализованных полос | 0309 | 7955910000 |   | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 7955910000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 7955910000 | 240 | 20,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***3,0*** |
| Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 0314 | 0600000000 |   | 3,0 |
| Подпрограмма «Повышение уровня защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | 0314 | 0610000000 |   | 3,0 |
| Основное мероприятие «Проведение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Молчановского района» | 0314 | 0615400000 |   | 3,0 |
| Обеспечение населения устройствами противопожарной защиты | 0314 | 0615400064 |   | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 0615400064 | 200 | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 0615400064 | 240 | 3,0 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **2 261,9** |
| ***Сельское хозяйство и рыболовство*** | ***0405*** |  |  | ***417,2*** |
| Муниципальная программа «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017-2022 годы» | 0405 | 0100000000 |   | 417,2 |
| Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Молчановского района» | 0405 | 0120000000 |   | 417,2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основное мероприятие «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности» | 0405 | 0125200000 |   | 417,2 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 0405 | 0125245670 |   | 49,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 0125245670 | 200 | 49,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 0125245670 | 240 | 49,0 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 0405 | 01252L5670 |   | 329,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 01252L5670 | 200 | 329,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 01252L5670 | 240 | 329,9 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 0405 | 01252S5670 |   | 38,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 01252S5670 | 200 | 38,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 01252S5670 | 240 | 38,3 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***1 844,7*** |
| Муниципальная программа "Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы" | 0409 | 0700000000 |   | 1 203,0 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие автомобильных дорог Молчановского района" | 0409 | 0710000000 |   | 1 203,0 |
| Основное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Молчановского района" | 0409 | 0715100000 |   | 1 203,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов | 0409 | 0715140895 |   | 1 203,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0715140895 | 200 | 1 203,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0715140895 | 240 | 1 203,0 |
| Программы муниципальных образований | 0409 | 7950000000 |   | 641,7 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 0409 | 7956000000 |   | 641,7 |
| Приобретение материалов, ремонт дорог | 0409 | 7956001000 |   | 78,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956001000 | 200 | 78,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956001000 | 240 | 78,3 |
| Разработка проектно-сметной документации | 0409 | 7956002000 |   | 26,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956002000 | 200 | 26,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956002000 | 240 | 26,0 |
| Обеспечение безопасности организации дорожного движения | 0409 | 7956003000 |   | 537,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956003000 | 200 | 537,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7956003000 | 240 | 537,4 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **18 188,2** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***0501*** |  |  | ***70,3*** |
| Программы муниципальных образований | 0501 | 7950000000 |   | 70,3 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 0501 | 7956200000 |   | 70,3 |
| Основное мероприятие "Поддержка жилищного хозяйства" | 0501 | 7956201000 |   | 70,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 7956201000 | 200 | 70,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 7956201000 | 240 | 70,3 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***16 889,2*** |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы» | 0502 | 0700000000 |   | 16 859,2 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения населения и улучшение комфортности проживания на территории Молчановского района» | 0502 | 0720000000 |   | 16 859,2 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов» | 0502 | 0725200000 |   | 16 859,2 |
| Компенсация местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 0502 | 0725240120 |   | 16 859,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0502 | 0725240120 | 800 | 16 859,2 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0502 | 0725240120 | 810 | 16 859,2 |
| Программы муниципальных образований | 0502 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 0502 | 7956200000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Содержание объектов коммунального хозяйства Суйгинского сельского поселения" | 0502 | 796202000 |   | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7956202000 | 200 | 30,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7956202000 | 240 | 30,0 |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***1 228,7*** |
| Муниципальная программа «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017-2022 годы» | 0503 | 0100000000 |   | 916,8 |
| Подпрограмма «Реализация проекта «Инициативное бюджетирование на территории Молчановского района» | 0503 | 0150000000 |   | 916,8 |
| Основное мероприятие «Реализация социально-значимых проектов на территории Молчановского района путем привлечения граждан к деятельности органов местного самоуправления в решении проблем местного значения» | 0503 | 0155100000 |   | 916,8 |
| Реализация мероприятий по строительству, ремонту и модернизации объектов благоустройства, мест захоронения | 0503 | 0155140М20 |   | 916,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0155140М20 | 200 | 916,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0155140М20 | 240 | 916,8 |
| Программы муниципальных образований | 0503 | 7950000000 |   | 311,9 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 0503 | 7956200000 |   | 311,9 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 0503 | 7956203000 |   | 270,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956203000 | 200 | 270,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956203000 | 240 | 270,2 |
| Основное мероприятие "Благоустройство населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 0503 | 7956205000 |   | 41,7 |
| Прочие мероприятия по благоустройству Суйгинского сельского поселения | 0503 | 7956205002 |   | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205002 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205002 | 240 | 15,0 |
| Разработка проектно-сметной документации | 0503 | 7956205003 |   | 26,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205003 | 200 | 26,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 7956205003 | 240 | 26,7 |
| **Культура, кинематография**  | **0800** |  |  | **42,0** |
| ***Культура***  | ***0801*** |  |  | ***42,0*** |
| Программы муниципальных образований | 0801 | 7950000000 |   | 42,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании "Суйгинское сельское поселение" на 2018-2020 годы" | 0801 | 7956300000 |   | 42,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование и развитие культуры в Суйгинском сельском поселении" | 0801 | 7956301000 |   | 42,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 7956301000 | 200 | 42,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 7956301000 | 240 | 42,0 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **10,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***1003*** |  |  | ***10,0*** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 1003 | 0500000000 |   | 10,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан Молчановского района» | 1003 | 0520000000 |   | 10,0 |
| Основное мероприятие «Повышение качества жизни пожилых людей в Молчановском районе» | 1003 | 0525100000 |   | 10,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 1003 | 0525140710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 0525140710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 1003 | 0525140710 | 360 | 5,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 1003 | 05251С0710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 05251С0710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 1003 | 05251С0710 | 360 | 5,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **354,3** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | ***354,3*** |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Молчановском районе на 2017-2022 годы» | 1101 | 0300000000 |   | 91,9 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Молчановском районе» | 1101 | 0310000000 |   | 91,9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой» | 1101 | 0315200000 |   | 91,9 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 0315240310 |   | 91,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 0315240310 | 100 | 82,7 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 1101 | 0315240310 | 110 | 82,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0315240310 | 200 | 9,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0315240310 | 240 | 9,2 |
| Программы муниципальных образований | 1101 | 7950000000 |   | 197,4 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 1101 | 7956400000 |   | 197,4 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Суйгинском сельском поселении" | 1101 | 79564S1000 |   | 19,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 79564S1000 | 100 | 18,0 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 1101 | 79564S1000 | 110 | 18,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S1000 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S1000 | 240 | 1,0 |
| Реализация проекта "Обустройство спортивной площадки в с. Суйга" | 1101 | 79564S2000 |   | 178,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S2000 | 200 | 178,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 79564S2000 | 240 | 178,4 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 1101 | 9900800000 |   | 65,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 9900800000 | 200 | 65,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 9900800000 | 240 | 65,0 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

Приложение 12

к решению Совета Суйгинского

 сельского поселения

 от 28.12.2017 №35

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» на 2018 год**

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** |  | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  |
|
| **ВСЕГО** | **901** |  |  |  | **24 680,4** |
| **Администрация Суйгинского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **24 680,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **0100** |  |  | **3 666,2** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | ***901*** | ***0102*** |  |  | ***708,2*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0102 | 0020000000 |   | 708,2 |
| Глава муниципального образования | 901 | 0102 | 0020300000 |   | 708,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0102 | 0020300000 | 100 | 708,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 901 | 0102 | 0020300000 | 120 | 708,2 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***901*** |  ***0104*** |  |  | ***2 947,8*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 |  0104 | 0020000000 |   | 2 884,5 |
| Центральный аппарат | 901 |  0104 | 0020400000 |   | 2 884,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020400000 | 100 | 2 461,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов | 901 |  0104 | 0020400000 | 120 | 2 461,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 200 | 386,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 240 | 386,9 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020400000 | 800 | 36,5 |
| Исполнение судебных актов | 901 | 0104 | 0020400000 | 831 | 10,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0104 | 0020400000 | 850 | 26,5 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0104 | 7950000000 |   | 11,9 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 901 | 0104 | 7955900000 |   | 11,9 |
| Обслуживание пожарной сигнализации | 901 | 0104 | 7955911000 |   | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 7955911000 | 200 | 11,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 7955911000 | 240 | 11,9 |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0104 | 9900000000 |   | 51,4 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета  | 901 | 0104 | 9920000000 |   | 51,4 |
| Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета | 901 | 0104 | 9920400000 |   | 30,0 |
| Исполнение судебных актов | 901 | 0104 | 9920400000 | 830 | 30,0 |
| Обеспечение промышленной безопасности и охраны труда | 901 | 0104 | 9920800000 |   | 21,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 9920800000 | 200 | 21,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 9920800000 | 240 | 21,4 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0113*** |  |  | ***10,2*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0113 | 7950000000 |   | 10,2 |
| Муниципальная программа «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2016 - 2018 годы »  | 901 | 0113 | 7955600000 |   | 4,2 |
| Уплата членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Томской области" | 901 | 0113 | 7955600000 |   | 4,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 7955600000 | 800 | 4,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 7955600000 | 850 | 4,2 |
| Муниципальная программа «Ведение похозяйственного учета в муниципальном образовании «Суйгинское сельское поселение» на 2017-2019 годы» | 901 | 0113 | 7955800000 |   | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955800000 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955800000 | 240 | 6,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |  |  | **134,8** |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | ***901*** | ***0203*** |  |  | ***134,8*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа "Муниципальное управление Молчановского района на 2017-2022 годы" | 901 | 0203 | 0900000000 |   | 134,8 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Молчановском районе" | 901 | 0203 | 0930000000 |   | 134,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение осуществления в МО "Молчановский район" передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 901 | 0203 | 0935200000 |   | 134,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 0935251180 |   | 134,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 0935251180 | 100 | 131,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0203 | 0935251180 | 120 | 131,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935251180 | 200 | 3,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935251180 | 240 | 3,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **23,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | ***901*** | ***0309*** |  |  | ***20,0*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0309 | 7950000000 |   | 20,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории Суйгинского сельского поселения на 2017-2019 годы" | 901 | 0309 | 7955900000 |   | 20,0 |
| Опашка и расчистка минерализованных полос | 901 | 0309 | 7955910000 |   | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0309 | 7955910000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0309 | 7955910000 | 240 | 20,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***901*** | ***0314*** |  |  | ***3,0*** |
| Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 0314 | 0600000000 |   | 3,0 |
| Подпрограмма «Повышение уровня защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | 901 | 0314 | 0610000000 |   | 3,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основное мероприятие «Проведение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Молчановского района» | 901 | 0314 | 0615400000 |   | 3,0 |
| Обеспечение населения устройствами противопожарной защиты | 901 | 0314 | 0615400064 |   | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0314 | 0615400064 | 200 | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0314 | 0615400064 | 240 | 3,0 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **2 261,9** |
| ***Сельское хозяйство и рыболовство*** | ***901*** | ***0405*** |  |  | ***417,2*** |
| Муниципальная программа «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 0405 | 0100000000 |   | 417,2 |
| Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Молчановского района» | 901 | 0405 | 0120000000 |   | 417,2 |
| Основное мероприятие «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности» | 901 | 0405 | 0125200000 |   | 417,2 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 901 | 0405 | 0125245670 |   | 49,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 0125245670 | 200 | 49,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 0125245670 | 240 | 49,0 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 901 | 0405 | 01252L5670 |   | 329,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 01252L5670 | 200 | 329,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 01252L5670 | 240 | 329,9 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 901 | 0405 | 01252S5670 |   | 38,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 01252S5670 | 200 | 38,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0405 | 01252S5670 | 240 | 38,3 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***901*** | ***0409*** |  |  | ***1 844,7*** |
| Муниципальная программа "Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы" | 901 | 0409 | 0700000000 |   | 1 203,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие автомобильных дорог Молчановского района" | 901 | 0409 | 0710000000 |   | 1 203,0 |
| Основное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Молчановского района" | 901 | 0409 | 0715100000 |   | 1 203,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов | 901 | 0409 | 0715140895 |   | 1 203,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715140895 | 200 | 1 203,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715140895 | 240 | 1 203,0 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0409 | 7950000000 |   | 641,7 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Суйгинское сельское поселение на 2017-2027 год» | 901 | 0409 | 7956000000 |   | 641,7 |
| Приобретение материалов, ремонт дорог | 901 | 0409 | 7956001000 |   | 78,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956001000 | 200 | 78,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956001000 | 240 | 78,3 |
| Разработка проектно-сметной документации | 901 | 0409 | 7956002000 |   | 26,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956002000 | 200 | 26,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956002000 | 240 | 26,0 |
| Обеспечение безопасности организации дорожного движения | 901 | 0409 | 7956003000 |   | 537,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956003000 | 200 | 537,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7956003000 | 240 | 537,4 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |  |  | **18 188,2** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***901*** | ***0501*** |  |  | ***70,3*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0501 | 7950000000 |   | 70,3 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 901 | 0501 | 7956200000 |   | 70,3 |
| Основное мероприятие "Поддержка жилищного хозяйства" | 901 | 0501 | 7956201000 |   | 70,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 7956201000 | 200 | 70,3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 7956201000 | 240 | 70,3 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***901*** | ***0502*** |  |  | ***16 889,2*** |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 0502 | 0700000000 |   | 16 859,2 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения населения и улучшение комфортности проживания на территории Молчановского района» | 901 | 0502 | 0720000000 |   | 16 859,2 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов» | 901 | 0502 | 0725200000 |   | 16 859,2 |
| Компенсация местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций | 901 | 0502 | 0725240120 |   | 16 859,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0502 | 0725240120 | 800 | 16 859,2 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 0502 | 0725240120 | 810 | 16 859,2 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0502 | 7950000000 |   | 30,0 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 901 | 0502 | 7956200000 |   | 30,0 |
| Основное мероприятие "Содержание объектов коммунального хозяйства Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0502 | 796202000 |   | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7956202000 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7956202000 | 240 | 30,0 |
| ***Благоустройство*** | ***901*** | ***0503*** |  |  | ***1 228,7*** |
| Муниципальная программа «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 0503 | 0100000000 |   | 916,8 |
| Подпрограмма «Реализация проекта «Инициативное бюджетирование на территории Молчановского района» | 901 | 0503 | 0150000000 |   | 916,8 |
| Основное мероприятие «Реализация социально-значимых проектов на территории Молчановского района путем привлечения граждан к деятельности органов местного самоуправления в решении проблем местного значения» | 901 | 0503 | 0155100000 |   | 916,8 |
| Реализация мероприятий по строительству, ремонту и модернизации объектов благоустройства, мест захоронения | 901 | 0503 | 0155140М20 |   | 916,8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 0155140М20 | 200 | 916,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 0155140М20 | 240 | 916,8 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0503 | 7950000000 |   | 311,9 |
| Муниципальная программа "Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство Суйгинского сельского поселения на 2018-2020 годы" | 901 | 0503 | 7956200000 |   | 311,9 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0503 | 7956203000 |   | 270,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956203000 | 200 | 270,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956203000 | 240 | 270,2 |
| Основное мероприятие "Благоустройство населенных пунктов Суйгинского сельского поселения" | 901 | 0503 | 7956205000 |   | 41,7 |
| Прочие мероприятия по благоустройству Суйгинского сельского поселения | 901 | 0503 | 7956205002 |   | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205002 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205002 | 240 | 15,0 |
| Разработка проектно-сметной документации | 901 | 0503 | 7956205003 |   | 26,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205003 | 200 | 26,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 7956205003 | 240 | 26,7 |
| **Культура, кинематография**  | **901** | **0800** |  |  | **42,0** |
| ***Культура***  | ***901*** | ***0801*** |  |  | ***42,0*** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 0801 | 7950000000 |   | 42,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании "Суйгинское сельское поселение" на 2018-2020 годы" | 901 | 0801 | 7956300000 |   | 42,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование и развитие культуры в Суйгинском сельском поселении" | 901 | 0801 | 7956301000 |   | 42,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7956301000 | 200 | 42,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7956301000 | 240 | 42,0 |
| **Социальная политика** | **901** | **1000** |  |  | **10,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***901*** | ***1003*** |  |  | ***10,0*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2017-2022 годы» | 901 | 1003 | 0500000000 |   | 10,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан Молчановского района» | 901 | 1003 | 0520000000 |   | 10,0 |
| Основное мероприятие «Повышение качества жизни пожилых людей в Молчановском районе» | 901 | 1003 | 0525100000 |   | 10,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 0525140710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 360 | 5,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 05251С0710 |   | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 360 | 5,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **1100** |  |  | **354,3** |
| ***Физическая культура*** | ***901*** | ***1101*** |  |  | ***354,3*** |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Молчановском районе на 2017-2022 годы» | 901 | 1101 | 0300000000 |   | 91,9 |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Молчановском районе» | 901 | 1101 | 0310000000 |   | 91,9 |
| Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой» | 901 | 1101 | 0315200000 |   | 91,9 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 901 | 1101 | 0315240310 |   | 91,9 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 1101 | 0315240310 | 100 | 82,7 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 1101 | 0315240310 | 110 | 82,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 0315240310 | 200 | 9,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 0315240310 | 240 | 9,2 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 1101 | 7950000000 |   | 197,4 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Суйгинском сельском поселении на 2018 - 2020 годы" | 901 | 1101 | 7956400000 |   | 197,4 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Суйгинском сельском поселении" | 901 | 1101 | 79564S1000 |   | 19,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 1101 | 79564S1000 | 100 | 18,0 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 1101 | 79564S1000 | 110 | 18,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S1000 | 200 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S1000 | 240 | 1,0 |
| Реализация проекта "Обустройство спортивной площадки в с. Суйга" | 901 | 1101 | 79564S2000 |   | 178,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S2000 | 200 | 178,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 79564S2000 | 240 | 178,4 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 901 | 1101 | 9900800000 |   | 65,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 9900800000 | 200 | 65,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 9900800000 | 240 | 65,0 |

Председатель Совета Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

29.12.2018г. № 22

с. Суйга

Об утверждении структуры

Администрации Суйгинского

сельского поселения

 На основании пункта 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 21 Устава Суйгинского сельского поселения

**Совет Суйгинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить структуру Администрации Суйгинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению .
2. Решение Совета Суйгинского сельского поселения от 26.12.2007 года №35 «Об утверждении структуры Администрации Суйгинского сельского поселения» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании «Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Суйгинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суйгинское сельское поселение» (http://www. suiga.ru/).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета.

Председатель Совета

Суйгинского сельского поселения Р.А. Пантелеева

Глава Суйгинского сельского поселения В.Г. Байрак

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Суйгинского

сельского поселения

от 29.12. 2018 г. № 22

СТРУКТУРА

АДМИНИСТРАЦИИ СУЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Глава Суйгинского сельского поселения**

**-Управляющий делами Суйгинского сельского поселения**

**Финансовый отдел**

- Специалист I-категории- Главный бухгалтер

- Специалист I- категории- финансист

**- Инженер Администрации Суйгинского сельского поселения**

**- Администратор Суйгинского сельского поселения**

# Ведущий специалист

**(юрист)**

**Поречная Оксана Александровна**

zay.olya@yandex.ru

**Физическая культура и спорт:**

- Инструктор по спорту

**Хозяйственная группа:**

- сторож-дворник

- сторож-дворник

- сторож-дворник

- рабочий- истопник