**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 3**

О включении имущества в состав Казны

Слободского сельского поселения

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

# РЕШИЛ:

1.Включить в состав Казны Слободского сельского поселения имущество согласно Перечня, указанного в приложении № 1.

2. Включить в реестр муниципального имущества Слободского сельского поселения.

3. Определить балансовую стоимость имущества, указанного в Перечне.

4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации – главного бухгалтера Кононирову Ю.Ю.

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на Сайте Администрации Слободского сельского поселения по адресу: <http://слободское-адм.рф/>.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от 13.03.2020 № 3

Перечень недвижимого имущества,

подлежащее включению в состав Казны Слободского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование имущества | Балансовая стоимость (руб.) | Кол-во (шт.) |
| 1 | Колодец в д. Монастырская | 3001,00 | 1 |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 4**

О передаче муниципального имущества

Слободского сельского поселения

в собственность Угличского муниципального района

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Перечень имущества, расположенного на территории Слободского сельского поселения, стоящего на балансе согласно Приложению.
2. Передать в собственность Угличского муниципального района имущество, указанное в Приложении к настоящему постановлению.

3. Администрации Слободского сельского поселения оформить в установленном порядке передачу муниципального имущества.

4. .Решение вступает в силу с момента его обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от 13.03.2020 № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества Слободского сельского поселения, подлежащие передаче из муниципального собственности Слободского сельского поселения

в собственность Угличского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование имущества** | **Балансовая стоимость (руб.)** | **Кол-во** |
| 1 | Колодец в д. Монастырская | 3001,00 | 1 |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 5**

Об утверждении Дополнительного соглашения к

Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения, заключенному между Администрацией Угличского

муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Дополнительное соглашение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 26.12.2019 № 71.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению от 10 декабря 2019 года о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по организации библиотечного обслуживания населения, по комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения

г. Углич от «5 » марта 2020 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, с одной стороны и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились изложить пункты 3.4 и 3.5 статьи 3 Соглашения в следующей редакции:

«3.4. Объём межбюджетных трансфертов, определяется по формуле в тыс. руб.:

S = (ФОТk1 + (ФОТk1 \* N)) + (ФОТ2 + (ФОТ2\* N)) + (ФОТ3+ (ФОТ3\* N)) + US + KU + PR + PU + Nalog + MZ + KZ– Spik

605 = (219 + (219 \* 30,2%))+ (3+(3 \* 30,2%)) + (76+(76 \* 30,2%)) + 42 + 429 + 0 + 48 + 0 + 7 +78 - 387

S – субсидияпо исполнению полномочий по решению вопросов местного значения по организации библиотечного обслуживания населения, по комплектованию обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

ФОТk1 – фонд оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, за счет средств бюджета Слободского сельского поселения и субсидии на повышение оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, в году, предшествующем году предоставления субсидии;

K – коэффициент индексации фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры в году предоставления субсидии;

ФОТ2 – фонд оплаты труда прочего персонала;

ФОТ3 – фонд оплаты труда специалистов по должности бухгалтер МУ «Центр обслуживания учреждений культуры Угличского муниципального района» в соответствующей пропорции;

(в случае пересмотра субсидии в течение текущего финансового года фонд оплаты труда рассматривается на основании фактического штатного расписания с учетом всех изменений)

N – начисления на оплату труда в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %;

US –услуги связи;

KU – коммунальные услуги, рассчитанные исходя из лимитов потребления энергетических ресурсов, утвержденные постановлением Администрации УМР на финансовый год;

PR – прочие расходы, связанные с содержанием имущества на основании заключенных договоров с поставщиками работ, услуг;

PU – прочие услуги;

Nalog – налог на имущество;

MZ – средняя величина материальных запасов;

KZ – кредиторская задолженность прошлых лет;

Spik – объём субсидии областного бюджета, предоставленной бюджету Слободского сельского поселения на повышение оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, в году предоставления субсидии.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения составляет 604 721, 84 (шестьсот четыре тысячи семьсот двадцать один) рубль 84 копейки.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по организации библиотечного обслуживания населения, по комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, заключенного между Администрацией Слободского сельского поселения и Администрацией Угличского муниципального района от 10.12.2019.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Угличского муниципального района  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Курицин | Глава Слободского сельского поселения  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_М.А. Аракчеева |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 6**

Об утверждении Дополнительного соглашения к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения 09 ноября 2018 года

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Дополнительное соглашение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения 9 ноября 2018 года, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 17.12.2018 № 63 (в ред. от 10.06.2019 № 20).

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению

вопроса местного значения Угличского муниципального района

г. Углич от «28» декабря 2019 года

Администрация Угличского муниципального района Ярославской области, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с одной стороны и Администрация Слободского сельского поселения Ярославской области в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились изложить пункты 3.4 и 3.5 статьи 3 Соглашения в следующей редакции:  **«**3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям:

3.4.1.Расчет размера межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета.

Размер межбюджетного трансферта бюджету Слободского сельского поселения, предоставляемого в рамках соглашения о передаче полномочий за счет средств субсидии областного бюджета  на финансирование дорожного хозяйства, определяется исходя из общей протяженности дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог) по формуле:

|  |
| --- |
| Фс=Ф/ОПМ х ПМс, |

где:

Фс - объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета бюджету сельского поселения;

Ф - общий объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета, предусмотренный Угличскому муниципальному району;

ОПМ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района, вошедших в распределение;

ПМс – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог);

2497496,44 = 9706939,00 / 297,093 х 76,439

3.4.2. Расчет размера межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету Слободского сельского поселенияна софинансирование капитального ремонта, ремонта и содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района за счет средств акцизов Угличского муниципального района.

Софинансирование (не менее 5%) работ, выполняемых за счет межбюджетных трансфертов из субсидии областного бюджета:

Фа = Фс х 5,2367615/94,7632385,

где:

Фа – объем софинансирования, за счет акцизов района

2497496,44 х 5,2367615/94,7632385 = 138 015,47

Финансирование предстоящих в текущем году работ по летнему, включая разработку проектно-сметной документации, и зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, ремонт автомобильных дорог по результатам онлайн-голосования рассчитывается по формуле:

Аiс = Зс + Лс +I,

где: Аiс – объём акцизов на содержание дорог бюджету сельского поселения;

Зс – объем акцизов на зимнее содержание дорог бюджету поселения;

Лс – объем акцизов на летнее содержание дорог бюджету поселения;

I – объем акцизов, который может быть направлен на выполнение работ по ремонту дорог, решение о ремонте которых принято на основании народного голосования.

953961,56 = 443110,23 + 510851,33 +0

Расчет финансирования по зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Зс = Про × kз × 0,1 mрз × nз,

где:

Про – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится зимнее содержание;

kз – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для зимнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 8 проходов) ;

mрз – стоимость работ спецавтотехники в зимний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nз – количество месяцев зимнего содержания;

443110,23 = 54,956 × 8 × 0,1 × 2015,75 × 5,

Расчет финансирования по летнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Лс = Пр × kл × 0,1 mрл × nл × a+ r ,

где:

Пр – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится летнее содержание;

kл – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для летнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 6 проходов) ;

mрл – стоимость работ спецавтотехники в летний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nл – количество месяцев летнего содержания;

a – коэффициент интенсивности работы грейдера;

r – стоимость работ по летнему содержанию (вырубка кустарников, обкос обочин, подсыпка дорог и т.п.).

510851,33 = 76,31 × 6 × 0,1 × 2265,00 × 3× 1,1+ 168623,87

3.4.3. Предоставление межбюджетного трансферта на содержание органов местного самоуправления**:**

МТ = (О/2 + Н) \* 12 мес.+ J;

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления сельских поселений, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Угличского муниципального района;

О – средний размер должностного оклада одного муниципального служащего Угличского муниципального района;

Н – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %;

J – средние расходы на обеспечение деятельности муниципального служащего в размере 6% от заработной платы с учетом отчислений (канцелярские товары, оргтехника, программное обеспечение и т.п.).

92800=((4900+6300)/2+30,2%)\*12 мес+6%.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Угличского муниципального района на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения, составляет 3682273,47 (Три миллиона шестьсот восемьдесят две тысячи двести семьдесят три) рубля 47 коп., в том числе 92800 (Девяносто две тысячи восемьсот) рублей на содержание органов местного самоуправления Слободского сельского поселения.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенного между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения от 09.11.2018 (в редакции от 29.03.2019) .

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Угличского муниципального района  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Курицин | Глава Слободского сельского поселения  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_М.А. Аракчеева |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 7**

Об утверждении Дополнительного соглашения к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения 15 ноября 2019 года

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Дополнительное соглашение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A113818C44AA39F3F2A1D0E3AECE7E9E20CF36DC35F288245F54E427C1D61EFCo4g3H) Российской Федерации, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения 15 ноября 2019 года, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 29.11.2019 № 50.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A113818C44AA39F3F2A1D0E3AECE7E9E20CF36DC35F288245F54E427C1D61EFCo4g3H) Российской Федерации

г. Углич от «20» января 2020 года

Администрация Угличского муниципального района Ярославской области, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с одной стороны и Администрация Слободского сельского поселения Ярославской области в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились изложить пункты 3.4 и 3.5 статьи 3 Соглашения в следующей редакции:  **«**3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям:

3.4.1.Расчет размера межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета.

Размер межбюджетного трансферта бюджету Слободского сельского поселения, предоставляемого в рамках соглашения о передаче полномочий за счет средств субсидии областного бюджета  на финансирование дорожного хозяйства, определяется исходя из общей протяженности дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог) по формуле:

|  |
| --- |
| Фс=Ф/ОПМ х ПМс, |

где:

Фс - объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета бюджету сельского поселения;

Ф - общий объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета, предусмотренный Угличскому муниципальному району;

ОПМ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района, вошедших в распределение;

ПМс – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог);

2971723,56 = 11606163,00 / 298,535 х 76,439

3.4.2. Расчет размера межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету Слободского сельского поселенияна софинансирование капитального ремонта, ремонта и содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района за счет средств акцизов Угличского муниципального района.

Софинансирование (не менее 5%) работ, выполняемых за счет межбюджетных трансфертов из субсидии областного бюджета:

Фа = Фс х 5/95,

где:

Фа – объем софинансирования, за счет акцизов района

2971723,56 х 5/95 = 156406,50

Финансирование предстоящих в текущем году работ по летнему, включая разработку проектно-сметной документации, и зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, ремонт автомобильных дорог по результатам онлайн-голосования рассчитывается по формуле:

Аiс = Зс + Лс +I,

где: Аiс – объём акцизов на содержание дорог бюджету сельского поселения;

Зс – объем акцизов на зимнее содержание дорог бюджету поселения;

Лс – объем акцизов на летнее содержание дорог бюджету поселения;

I – объем акцизов, который может быть направлен на выполнение работ по ремонту дорог, решение о ремонте которых принято на основании народного голосования.

1649349,60 = 999618,1 + 649731,5 + 0

Расчет финансирования по зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Зс = Про × kз × 0,1 mрз × nз + r,

где:

Про – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится зимнее содержание;

kз – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для зимнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 12 проходов) ;

mрз – стоимость работ спецавтотехники в зимний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nз – количество месяцев зимнего содержания;

r - стоимость работ по зимнему содержанию (подсыпка дорог)

999618,1 = 76,439 × 12 × 0,1 × 2100,00 × 5 + 36486,70,

Расчет финансирования по летнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Лс = Пр × kл × 0,1 mрл × nл  + r ,

где:

Пр – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится летнее содержание;

kл – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для летнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 6 проходов) ;

mрл – стоимость работ спецавтотехники в летний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nл – количество месяцев летнего содержания;

r – стоимость работ по летнему содержанию (вырубка кустарников, обкос обочин, подсыпка дорог и т.п.).

649731,5 = 76,439 × 6 × 0,1 × 2400,00 × 5+ 99370,70

3.4.3. Предоставление межбюджетного трансферта на содержание органов местного самоуправления**:**

МТ = (О/2 + Н) \* 12 мес.+ J;

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления сельских поселений, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Угличского муниципального района;

О – средний размер должностного оклада одного муниципального служащего Угличского муниципального района;

Н – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %;

J – средние расходы на обеспечение деятельности муниципального служащего в размере 6% от заработной платы с учетом отчислений (канцелярские товары, оргтехника, программное обеспечение и т.п.).

92800=((4900+6300)/2+30,2%)\*12 мес+6%.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Угличского муниципального района на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения, составляет 4870279,66 (Четыре миллиона восемьсот семьдесят тысяч двести семьдесят девять) рублей 66 коп., в том числе 92800 (Девяносто две тысячи восемьсот) рублей на содержание органов местного самоуправления Слободского сельского поселения.».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенного между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения от 15.11.2019.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Угличского муниципального района  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Курицин | Глава Слободского сельского поселения  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_М.А. Аракчеева |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 8**

Об утверждении Дополнительного соглашения к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Дополнительное соглашение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 19.12.2019 № 62.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению от 10 декабря 2019 года о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры

г. Углич от «5 » марта 2020 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, с одной стороны и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились изложить пункты 3.2, 3.4 и 3.5 статьи 3 Соглашения в следующей редакции:

«3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2020 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, согласно графику:

|  |  |
| --- | --- |
| 20 января | 400000,00 |
| 20 февраля | 400000,00 |
| 20 марта | 450000,00 |
| 20 апреля | 556936,03 |
| 20 мая | 500000,00 |
| 20 июня | 560000,00 |
| 20 июля | 590000,00 |
| 20 августа | 580000,00 |
| 20 сентября | 620000,00 |
| 20 октября | 630000,00 |
| 20 ноября | 630000,00 |
| 20 декабря | 660000,00 |
| ИТОГО | 6576936,03 |

«3.4. Объём межбюджетных трансфертов, определяется по формуле в тыс. руб.:

S = (ФОТk1 + (ФОТk1 \* N)) + (ФОТ2 + (ФОТ2\* N)) + (ФОТ3+ (ФОТ3\* N)) + US + KU + PR + PU + Nalog + MZ + KZ – Spik

6577 = (3365 + (3365 \*30,2%)) + (637+(637\* 30,2%)) + (76+(76 \* 30,2%)) + 67 +1830 + 382 + 15 + 98+ 90 + 107 - 1321

S – субсидияпо исполнению полномочий по решению вопросов местного значения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организации культуры;

ФОТk1 – фонд оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, за счет средств бюджета Слободского сельского поселения и субсидии на повышение оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, в году, предшествующем году предоставления субсидии;

ФОТ2 – фонд оплаты труда прочего персонала;

ФОТ3 – фонд оплаты труда специалистов по должности бухгалтер МУ «Центр обслуживания учреждений культуры Угличского муниципального района» в соответствующей пропорции;

(в случае пересмотра субсидии в течение текущего финансового года фонд оплаты труда рассматривается на основании фактического штатного расписания с учетом всех изменений)

N – начисления на оплату труда в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %;

US –услуги связи;

KU – коммунальные услуги, рассчитанные исходя из лимитов потребления энергетических ресурсов, утвержденные Постановлением Администрации УМР на финансовый год;

PR – прочие расходы, связанные с содержанием имущества на основании заключенных договоров с поставщиками работ, услуг;

PU – прочие услуги;

Nalog – налог на имущество;

MZ – средняя величина материальных запасов;

KZ – кредиторская задолженность прошлых лет;

Spik – объём субсидии областного бюджета, предоставленной бюджету Слободского сельского поселения на повышение оплаты труда административно-управленческого и основного персонала муниципальных учреждений культуры, в том числе внешних и внутренних совместителей, в году предоставления субсидии.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения составляет 6 576 936, 03 (шесть миллионов пятьсот семьдесят шесть тысяч девятьсот тридцать шесть) рублей 03 копейки.»

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры, заключенного между Администрацией Слободского сельского поселения и Администрацией Угличского муниципального района от 10.12.2019.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Угличского муниципального района  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г.Курицин | Глава Слободского сельского поселения  Ярославской области  \_\_\_\_\_\_М.А. Аракчеева |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 9**

Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность в Слободском сельском поселении, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 09.07.2009 N 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления Слободского сельского поселения, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Утвержден

Решением Думы Угличского

муниципального района

Порядок принятия решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления Слободского сельского поселения, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным

## Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность в органах местного самоуправления Слободского сельского поселения (далее-муниципальная должность), предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным.

## К лицу, замещающему муниципальную должность, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности, предусмотренные частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

## 1) предупреждение;

## 2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

## 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

## 4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

## 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

3. Решение о применении мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимается Муниципальным Советом Слободского сельского поселения.

## 4. Основанием для принятия Муниципальным Советом Слободского сельского поселения решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность мер ответственности, является заявление Губернатора Ярославской области, направленное в Муниципальный Совет Слободского сельского поселения о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» после проведенной проверки достоверности и полноты предоставленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с положениями Закона Ярославской области от 09.07.2009 N 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области».

## 5. Решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» принимается Муниципальным Советом Слободского сельского поселения на ближайшем заседании со дня поступления заявления, открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета Слободского сельского поселения.

## 6. Порядок подготовки и проведения Муниципального Совета Слободского сельского поселения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность мер ответственности осуществляется в соответствии с Регламентом Муниципального Совета Слободского сельского поселения.

## 7. В решении о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности указываются основание его применения и соответствующий пункт части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Решение Муниципального Совета Слободского сельского поселения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность мер ответственности, вступает в силу в порядке, определенном Уставом Слободского сельского поселения.

9. Решение Муниципального Совета Слободского сельского поселения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия направляется Губернатору Ярославской области.

10. Неявка лица, в отношении которого поступило заявление Губернатора Ярославской области, своевременно извещенного о месте и времени заседания Муниципального Совета Слободского сельского поселения не препятствует рассмотрению заявления.

## 11. Лицо, замещающее муниципальную должность, должно быть ознакомлено под роспись с решением о применении к нему мер ответственности в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения. По требованию лица, замещающего муниципальную должность, ему выдается надлежащим образом заверенная копия решения о применении к нему мер ответственности.

## 12. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о применении к нему мер ответственности в судебном порядке.

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020 № 10**

О назначении даты, установлении формы

проведения публичных слушаний

по обсуждению проекта решения

Муниципального Совета

«Об исполнении бюджета Слободского

сельского поселения за 2019 год»

Действуя на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона, Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

Р Е Ш И Л :

1. Принять проект решения «Об исполнении бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год».

2. Обнародовать (опубликовать) проект решения «Об исполнении бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год» согласно статье 38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения «Об исполнении бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год».

4. Провести публичные слушания 24.04.2020 г. в 15-00 часов в зале заседаний Администрации Слободского сельского поселения, по адресу: г. Углич, м-н Мирный, д.14.

5. Определить формой проведения публичных слушаний слушания в Муниципальном Совете Слободского сельского поселения с участием представителей общественности и граждан.

6. Создать рабочую группу по подготовке публичных слушаний в следующем составе:

Председатель комиссии Гримм Н.А.

Зам. председателя комиссии Буланова С.Н.

Члены комиссии Анцевич О.А.

Беляева Л.Н.

7. Предложения и замечания по проекту решения «Об исполнении бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год» направлять в Администрацию Слободского сельского поселения по адресу: г. Углич, м-н Мирный, д.14.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Муниципальный Совет Слободского сельского поселения

Угличского муниципального района Ярославской области

Р Е Ш Е Н И Е

**П Р О Е К Т**

**от \_\_.\_\_.2020 г. №**

Об исполнении бюджета

Слободского сельского поселения за 2019 год

В соответствии со статьей 37 Положения о бюджетном процессе в Слободском сельском поселении, утвержденного решением Муниципального Совета от 30.03.2015 № 5, и на основании статьи 47 Устава Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Решение Муниципального Совета об исполнении бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год по доходам в сумме 31539 тыс. руб., по расходам в сумме 32205 тыс. руб. с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 666 тыс. руб. и с иными показателями согласно приложениям 1-5.

2. Приложения к Решению (Прилагаются).

3. Решение вступает в силу с момента его обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

4. Опубликовать данное решение в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения».

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от \_\_.\_\_.2020 г. № \_\_\_\_

Исполнение

доходной части бюджета Слободского сельского поселения

по группам, подгруппам и статьям в соответствии с классификацией

доходов бюджетов РФ за 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **Утверждено (тыс. руб.)** | **Исполнено**  **(тыс. руб.)** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **8550** | **8550** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **244** | **244** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 244 | 244 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 200 | 200 |
| *182 1 01 02020 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | 4 | 4 |
| *182 1 01 02030 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации* | 40 | 40 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **1829** | **1829** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1829 | 1829 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 838 | 838 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 6 | 6 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1104 | 1104 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -119 | -119 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **11** | **11** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 11 | 11 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **5696** | **5696** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 660 | 660 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | 660 | 660 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 5036 | 5036 |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1401 | 1401 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 1401 | 1401 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 3635 | 3635 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 3635 | 3635 |
| **000 1 09 0000 00 0000 000** | **Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам** | **2** | **2** |
| 000 1 09 04053 00 000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) | 2 | 2 |
| *182 10904053 10 0000 110* | *Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений* | 2 | 2 |
| **000 1 11 0000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **212** | **212** |
| *571 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 27 | 27 |
| *571 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)* | 185 | 185 |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **230** | **230** |
| 571 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | 230 | 230 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **296** | **296** |
| 571 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 296 | 296 |
| **000 1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **10** | **10** |
| 571 1 16 18050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов сельских поселений) | 10 | 10 |
| **000 1 17 00000 00 0000 131** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 | 20 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **22989** | **22989** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **22969** | **22989** |
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **15000** | **15000** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 15000 | 15000 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет)* | 14962 | 14962 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)* | 38 | 38 |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **4073** | **4073** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) 20.01.03 | 3106 | 3106 |
| 571 2 02 02999 10 2032 150 | Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) | 967 | 967 |
| **000 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **214** | **214** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 214 | 214 |
| **000 2 02 04000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **3682** | 3682 |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 3682 | 3682 |
| **000 2 07 05000 00 0000 180** | **Прочие безвозмездные поступления** | **20** | **20** |
| 571 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 | 20 |
| **Всего доходов:** | | **31539** | **31539** |

Приложение 2

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от \_\_.\_\_.2020 г. № \_\_\_\_

Исполнение расходной части бюджета Слободского сельского поселения

в соответствии с классификацией расходов бюджетов

Российской Федерации за 2019г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **Исполнено**  **(тыс. руб.)** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **5027** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 832 |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 3748 |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0 |
| 0111 | Резервные фонды | 0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 447 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **214** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 214 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **336** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 11 |
| 20 | Противопожарная безопасность | 325 |
| **9228** | **Национальная экономика** | **9228** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 8981 |
| 0410 | Связь и информатика | 61 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 186 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **8711** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 1 |
| 0503 | Благоустройство | 5117 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 3593 |
| **0700** | **Образование** | **77** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 77 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **7909** |
| 0801 | Культура | 7909 |
| **1000** | **Социальная политика** | **167** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 12 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | 155 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **351** |
| 1101 | Физическая культура | 351 |
| **1400** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** | **185** |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 185 |
| **Всего расходов:** | | **32205** |

Приложение 3

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от \_\_.\_\_.2020 г. № \_\_\_\_

Исполнение расходной части бюджета Слободского сельского поселения

по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов

функциональной классификации расходов бюджетов РФ за 2019 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функциональная  классификация | Наименование расходов | Ведом. | Целевая статья | Вид расходов | Утверждено (тыс. руб.) | Исполнено  (тыс. руб.) |
| 0100 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ |  |  |  | 5119 | 5027 |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления |  |  |  | 832 | 832 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 832 | 832 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 832 | 832 |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 832 | 832 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 832 | 832 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |  |  |  | 3561 | 3748 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 3561 | 3748 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 3561 | 3748 |
|  | Центральный аппарат |  | 20.0.00.45020 |  | 3561 | 3748 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 2708 | 2708 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 867 | 867 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 151 | 151 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 22 | 22 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 22 | 22 |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов |  |  |  | 0 | 0 |
| 0111 | Резервные фонды |  |  |  | 100 | 0 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  |  |  |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 100 | 0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 0 | 0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы |  |  |  | 626 | 447 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 626 | 447 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 626 | 447 |
|  | Другие общегосударственные вопросы Слободского сельского поселения |  | 20.0.00.45340 |  | 626 | 447 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 626 | 447 |
| 0200 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА |  |  |  | 213 | 214 |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка |  |  |  | 213 | 214 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 213 | 214 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 213 | 214 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 213 | 214 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 185 | 185 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 29 | 29 |
| 0300 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |  |  |  | 40 | 336 |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона |  |  |  | 20 | 11 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 20 | 11 |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |  | 01.0.00.00000 |  | 20 | 11 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45040 |  | 20 | 11 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 | 11 |
| 0310 | Обеспечение пожарной безопасности |  |  |  | 20 | 325 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 20 | 325 |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |  | 01.0.00.00000 |  | 20 | 325 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45050 |  | 20 | 325 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 | 325 |
| 0400 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА |  |  |  | 1427 | 9228 |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |  |  |  | 1099 | 8981 |
|  | МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 1099 | 8981 |
|  | Муниципальная целевая программа "Сохранность автомобильных дорог на территории Слободского сельского поселения на 2017-2022гг." |  | 02.0.00.00000 |  | 1099 | 8981 |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.1.00.00000 |  | 1099 | 8981 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (финансирование дорожного хозяйства) |  | 02.1.01.29130 |  | 1008 | 1008 |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории Слободского сельского поселения |  | 02.1.01.45060 |  | 2068 | 2068 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства за счет средств местного бюджета |  | 02.1.01.22440 |  | 138 | 138 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства за счет средств районного бюджета |  | 02.1.01.42440 |  | 163 | 163 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета |  | 02.1.01.72440 |  | 5604 | 5604 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 8982 | 8982 |
| 0410 | Связь и информатика |  |  |  | 61 | 61 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 61 | 61 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на осуществление полномочий по казначейскому исполнению бюджета Слободского сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45270 |  | 61 | 61 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 61 | 61 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики |  |  |  | 267 | 186 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 267 | 186 |
|  | Геодезические и кадастровые работы на земельные участки в границах населенных пунктов на территории поселения |  | 20.0.00.46250 |  | 267 | 186 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 267 | 186 |
|  | Муниципальная целевая программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы» |  | 08.0.00.00000 |  | 0 | 0 |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства |  | 08.1.01.45170 |  | 0 | 0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 0 | 0 |
| 0500 | ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО |  |  |  | 8790 | 8711 |
| 0501 | Жилищное хозяйство |  |  |  | 1 | 1 |
|  | МУ Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 1 | 1 |
|  | Муниципальная целевая программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019 – 2021 г.г.» |  | 07.0.00.00000 |  | 1 | 1 |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 1 | 1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 1 | 1 |
| 0503 | Благоустройство |  |  |  | 5315 | 5117 |
|  | МУ Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 60 | 60 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 60 | 60 |
|  | Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по организации ритуальных услуг |  | 20.0.00.45180 |  | 60 | 60 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 60 | 60 |
|  | МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 5057 | 5057 |
|  | Муниципальная программа «Организация благоустройства территории Слободского сельского поселения на 2017-2022 г» |  | 03.0.00.00000 |  | 5057 | 5057 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 03.1.00.00000 |  | 5057 | 5057 |
|  | Уличное освещение |  | 03.1.01.45070 |  | 2945 | 2945 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 2945 | 2945 |
|  | Организация и содержание мест захоронения |  | 03.1.01.45080 |  | 550 | 350 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 550 | 350 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений |  | 03.1.01.45090 |  | 729 | 729 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 729 | 729 |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) |  | 03.1.01.75350 |  | 967 | 967 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 967 | 967 |
|  | Софинансирование субсидии на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) |  | 03.1.01.45350 |  | 66 | 66 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 66 | 66 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства |  |  |  | 3475 | 3593 |
|  | МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 3475 | 3593 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями(финансирование дорожного хозяйства) |  | 03.1.01.29130 |  | 75 | 93 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 75 | 93 |
|  | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений |  | 03.1.01.45190 |  | 3400 | 3500 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 2727 | 2727 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 689 | 689 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 84 | 84 |
| 0700 | ОБРАЗОВАНИЕ |  |  |  | 253 | 77 |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей |  |  |  | 253 | 77 |
|  | МУ «Социально-культурный центр» Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 253 | 77 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 253 | 77 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45280 |  | 250 | 75 |
|  | Межбюджетные трансферты на обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места за счет средств бюджета поселения |  | 20.0.00.46150 |  | 3 | 2 |
| 0800 | КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ |  |  |  | 7492 | 7909 |
| 0801 | Культура |  |  |  | 7492 | 7909 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 7492 | 7909 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 7492 | 7909 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45290 |  | 6573 | 6573 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию библиотечного обслуживания населения, по комплектованию обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45300 |  | 869 | 1257 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 7830 | 7830 |
|  | Мероприятия в сфере культуры |  | 05.1.01.45350 |  | 50 | 79 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям |  |  | 600 | 50 | 79 |
| 1000 | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА |  |  |  | 12 | 167 |
| 1001 | Пенсионное обеспечение |  |  |  | 12 | 12 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 12 | 12 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 12 | 12 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 20.0.00.45260 |  | 12 | 12 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 12 | 12 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |  | 12 | 155 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 0 | 155 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 0 | 155 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 0 | 155 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 0 | 155 |
| 1100 | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ |  |  |  | 442 | 351 |
| 1101 | Физическая культура |  |  |  | 442 | 351 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 442 | 351 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 442 | 351 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений по решению части вопросов местного значения на обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45310 |  | 442 | 351 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 442 | 351 |
| 1400 | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ |  |  |  | 186 | 185 |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера |  |  |  | 186 | 185 |
|  | Администрация Слободского сельского поселения | 571 |  |  | 186 | 185 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 186 | 185 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на содержание органов местного самоуправления УМР в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45400 |  | 186 | 185 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 186 | 185 |
| ВСЕГО | | | | | 23974 | 32205 |

Приложение 4

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от \_\_.\_\_.2020 г. № \_\_\_\_

Отчет об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита

Бюджета Слободского сельского поселения за 2019 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | **Исполнено**  **(тыс. руб.)** |
|  | **Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета** | **-666** |
| **571 01 05 02 01 10 0000 510** | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 31539 |
| **571 01 05 02 01 10 0000 610** | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 32205 |
|  | **ИТОГО источников внутреннего финансирования** | **-666** |

Приложение 5

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения

от \_\_\_.\_\_.2020 г. № \_\_\_\_

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного

самоуправления, работников муниципальных и бюджетных учреждений, фактические затраты на их денежное содержание по Слободскому сельскому поселению за 2019 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество штатных единиц, чел. | Затраты на денежное содержание за 2019 год, тыс.руб. |
| Муниципальные служащие органов местного самоуправления | 9 | 2708 |
| Работники муниципальных и бюджетных учреждений | 30 | 7783 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 10.03.2020 № 31**

Об утверждении муниципальной программы

«Комплексное развитие территорий

Слободского сельского поселения Угличского

муниципального района на 2020-2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 14.10.2019 № 712-п «Об утверждении Положения о программно-целевом планировании в Ярославской области», на основании Государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий в Ярославской области» на 2020 – 2025 годы, Устава Слободского сельского поселения, Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на сайте Администрации Слободского сельского поселения  http://слободское-адм.рф.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4.    Контроль за исполнением  настоящего  постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Слободского сельского поселения

от 10.03.2020  № 31

**Муниципальная программа**

**«Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной  программы «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы»  (далее - Программа) |
| Основание для разработки Программы | Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области |
| Ответственный исполнитель Программы | Муниципальное учреждение «Комбытсервис» Слободского сельского поселения |
| Цели программы | - формирование инфраструктурных и социально-экономических условий комплексного развития территории Слободского сельского поселения  - удовлетворение потребности населения, проживающего в Слободском сельском поселении, в комфортных условиях жизни |
| Задачи программы | - создание комфортных условий в рамках благоустройства уличного освещения на территории населенных пунктов Слободского сельского поселения;  - развитие материально-технической базы объектов благоустройства;  - строительство, реконструкция и ремонт дорожного покрытия;  - озеленение и благоустройство на территориях общественного назначения;  - обеспечение развития жилищного и промышленного строительства на территории Слободского сельского поселения.  - строительство и ремонт объектов физической культуры и спорта;  - развитие системы газоснабжения;  - повышение качества предоставляемых коммунальных услуг потребителям;  - улучшение состояния окружающей среды, экологическая безопасность развития, создание благоприятных и комфортных условий для проживания жителей поселения;  - совершенствование системы водоснабжения, водоотведения, канализации и канализационных станций и очистки на территории поселения;  - улучшение санитарно-эпидемиологического состояния в поселении |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели | Реализация проектов по благоустройству сельских территорий, в том числе:  - создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья - не менее 1 шт. в год;  - обустройство площадок для накопления твердых коммунальных отходов - не менее 5 шт. в год;  - организация освещения территории с использованием энергосберегающих технологий - не менее 2 в год;  - организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, парковых зон - не менее 1 шт. в год.  Реализация проектов по строительству сетей автомобильных дорог, ведущих к общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции:  - строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования - не менее 1 шт. в год.  Реализация проектов по созданию и развитию инфраструктуры на сельских территориях:  - строительство и капитальный ремонт объектов социальной сферы (клубы, спортзалы). |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2020-2025 годы  1 этап - 2020-2022 годы;  2 этап - 2023-2025 годы |
| Источники финансирования Программы | Всего: **20646,13** тыс.рублей, в т.ч. по годам реализации: |
| 2020 год: **3346,13**тыс.руб. |
| 2021 год: **13200,0**тыс.руб. |
| 2022 год: **4100,0**тыс.руб. |
| 2023 год: 0 тыс. руб. |
| 2024 год: 0 тыс. руб |
| 2025 год: 0 тыс. руб. |
| Всего: **20646,13** тыс. руб., в т.ч. по уровням бюджета: |
| Бюджет Слободского сельского поселения 3963,84 тыс.руб. |
| Бюджет Угличского муниципального района   0 тыс.руб. |
| Бюджет Ярославской области  5085,66  тыс.руб. |
| Федеральный бюджет  11866,63  тыс.руб. |
| Внебюджетные источники       0 тыс.руб. |
|  | Объемы, структура затрат и источники финансирования мероприятий подлежат ежегодной корректировке в соответствии с результатами выполнения мероприятий, их приоритетности и финансовых возможностей |
| Ожидаемые результаты реализации программы | - Увеличение темпов роста нового строительства.  - Создание комфортных условий проживания, повышение уровня, качества жизни, уменьшение социальной напряженности.  - Модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения, снижение эксплуатационных затрат.  - Устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека, улучшение экологического состояния окружающей среды на территории Слободского сельского поселения.  - Активизация участия граждан, проживающих на территории Слободского сельского поселения, в реализации общественно значимых мероприятий. |

**ВВЕДЕНИЕ**

Муниципальная программа «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы» (далее - Программа) разработана в соответствии с документами территориального планирования.

 Основу Программы составляет система программных мероприятий по различным направлениям развития социальной инфраструктуры. Данная Программа ориентирована на устойчивое развитие Слободского сельского поселения и в полной мере соответствует государственной политике в соответствии с Государственной программой Ярославской области «Комплексное развитие сельских территорий в Ярославской области» на 2020 – 2025 годы.

Сложившаяся в настоящее время ситуация в социальной сфере на селе сдерживает формирование социально-экономических условий устойчивого развития сельских территорий.

Приоритетные направления развития сельских территорий Ярославской области определяются стратегией социально-экономического развития Ярославской области на период до 2025 года, утвержденной постановлением Правительства области от 06.03.2014 № 188-п, и реализуются посредством программно-целевого метода планирования и исполнения бюджета.

Государственная программа Ярославской области «Комплексное развитие сельских территорий в Ярославской области» на 2020 – 2025 годы (далее – Государственная программа) определяет цель, задачи и направления развития социальной и инженерной инфраструктур сельских территорий, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусмотренных мероприятий, показатели их результативности.

Цель и задачи Государственной программы в первую очередь направлены на решение проблем федерального и регионального уровней в социальной сфере, среди которых медленные темпы социального развития сельских территорий, сокращение занятости сельских жителей при слабом развитии альтернативных видов деятельности, отток из аграрного производства квалифицированных специалистов и молодежи, недостаточное ресурсное обеспечение на всех уровнях финансирования, низкая общественная оценка сельскохозяйственного труда.

Дальнейшее развитие сельских территорий сдерживается в связи с низкими темпами строительства жилья на селе, недостаточной обеспеченностью элементами сельской инфраструктуры, плохим качеством дорог в сельской местности и другими проблемами. Государственная программа разработана в продолжение успешно реализуемой в Ярославской области областной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий» (далее - областная целевая программа), утвержденной постановлением правительства Ярославской области от 17.03.2014 № 222-п.  По итогам 2018 года удельный вес сельского населения, удовлетворенного качеством жизни, составил 51,40%, что выше на 6,4 процентных  пункта базового уровня.

За 2014 – 2019 годы в рамках реализации областной целевой программы на строительство (приобретение) жилья в сельской местности направлено 660,3 млн. рублей, в том числе из федерального бюджета – 190,2 млн. рублей, из областного бюджета – 215,8 млн. рублей, внебюджетных источников – 254,3 млн. рублей.

Государственную поддержку на улучшение жилищных условий получило 277 сельских семей. Введено в эксплуатацию (приобретено) 20,3 тыс. кв. метров жилья общей площади, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами – 13,6 тыс. кв. метров.

Кроме того, в рамках этой программы с 2014 года на селе было введено  91,15 км газовых сетей.

В качестве расширения мер государственной поддержки устойчивого развития сельских территорий с 2018 года начата реализация мероприятий по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности. За 2018 - 2019 год было отобрано 7 проектов, расположенных в Ярославском, Некоузском, Гаврилов-Ямском, Некрасовском, Мышкинском и  Переславском  муниципальных районах.

Направленность проектов - обустройство детских городков, благоустройство сквера, спортивной и детской площадок, ремонт памятников павшим воинам в годы Великой Отечественной войны.

На реализацию проектов было направлено средств в размере 3,9 млн. рублей, в том числе: из федерального бюджета – 1,64 млн. рублей, областного бюджета – 0,63 млн. рублей, местного бюджета – 1,1 млн. рублей, внебюджетных источников – 0,53 млн. рублей.

Однако, достигнутые результаты недостаточны для стабильного развития сельских территорий.

По состоянию на 1 января 2019 г. на территории Ярославской области проживало1 259,6 тыс. жителей, в том числе в сельской местности – 231,9 тыс. жителей, что составляет – 18,4 процентов. Численность трудоспособного сельского населения составила 117,9 тыс. человек. Дефицит кадров в регионе - 8%.

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников сельского хозяйства  в 2018 году составила 26403,5 рублей. Количество высокопроизводительных рабочих мест 5,8 тыс. ед.

Общая площадь жилищного фонда сельских поселений, находящихся на территории области  на 01.01.2019 года составляет 8 818 тыс. кв. метров. Обеспеченность жильем в 2018 году составила 38,7 кв. м в расчете на одного сельского жителя.

Одной из причин неблагоприятной ситуации в комплексном развитии села является также крайне низкий уровень комфортности проживания в сельской местности. Уровень благоустройства сельского жилищного фонда значительно ниже  городского уровня. На 1 января 2019 года удельный вес площади, оборудованной водопроводом, равняется 47 %, канализацией – 40%, центральным отоплением – 52%, ваннами – 31%, газом – 79%, горячим водоснабжением – 27%, напольными электроплитами – 2%. Удельный вес общей площади жилых помещений, оборудованной всеми видами коммунальной инфраструктуры, в сельской местности составляет 25,9 процента (или 2 281,5 тыс. кв. метров), тогда как в городской местности данный показатель равен 84,7% (22162,6 тыс. кв. метров).

Для обеспечения социально-экономического развития сельских территорий и создания условий эффективного функционирования агропромышленного производства было принято решение усилить государственную поддержку социального и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности. Исходя из задач государственной политики на ближайший период и долгосрочную перспективу, для преодоления критического положения в сфере развития села необходимо проводить комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на наращивание социально-экономического  потенциала сельских территорий, придание этому процессу  устойчивости и необратимости.

Таким образом, необходимость разработки и реализации Программы обусловлена  потребностью формирования базовых условий социального комфорта для расширенного воспроизводства и закрепления трудовых ресурсов, обеспечивающих эффективное решение стратегических задач, а также необходимостью обеспечения комплексного развития сельских территорий.

В целом использование комплексного подхода к повышению уровня комфортности проживания на сельских территориях будет способствовать созданию благоприятных условий для повышения инвестиционной активности, созданию новых рабочих мест с учетом применения современных технологий в организации труда, повышению налогооблагаемой базы бюджетов муниципальных образований и обеспечению роста сельской экономики в целом.

**Приоритеты государственной политики в сфере реализации Государственной программы и ожидаемые конечные результаты ее реализации**

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 696 «О долгосрочной государственной экономической политике» целями государственной экономической политики определены повышение темпов и обеспечение устойчивости экономического роста, увеличение производительности труда и достижение технологического лидерства российской экономики.

Приоритетные направления государственной поддержки АПК определяются и реализуются посредством программно-целевого метода планирования и исполнения бюджета. Государственная программа определяет цели, задачи и направления развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности области, развития социальной и инженерной инфраструктур сельских территорий, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусмотренных мероприятий, показатели их результативности.

Государственная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 года № 120 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий».

Цели, задачи и мероприятия Государственной программы в первую очередь направлены на решение проблем регионального уровней в сфере АПК и социальной сфере, среди которых:

- низкий уровень базовых условий социального комфорта, развития инженерной и социальной инфраструктуры, автомобильных дорог, необходимого для расширенного воспроизводства и закрепления на селе трудовых ресурсов, обеспечивающих эффективное решение стратегических задач АПК;

- ограниченный доступ сельскохозяйственных товаропроизводителей к рынкам продукции и ресурсов в условиях несовершенства инфраструктуры рынков, возрастающей монополизации торговых сетей, слабого развития кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции;

- медленные темпы социального развития сельских территорий, сокращение занятости сельских жителей при слабом развитии альтернативных видов деятельности, отток из аграрного производства квалифицированных специалистов и молодежи, недостаточное ресурсное обеспечение на всех уровнях финансирования.

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:

- сохранение доли сельского населения в общей численности населения страны на уровне не менее 19 процентов к 2025 году;

- рост соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств до  71,5 процентов;

- повышение доли общей площади жилых помещений, оборудованной всеми видами благоустройства одновременно,  в общей площади жилых помещений в сельской местности Ярославской области до 31 процентов в 2025 году.

**Обобщенная характеристика мер государственного регулирования**

**в рамках Государственной программы**

В рамках реализации Государственной программы мер налогового таможенного, тарифного, кредитного и иных мер государственного регулирования не предусмотрено.Государственной программой предусмотрена реализация комплекса мероприятий, направленных на создание и развитие инженерной, транспортной инфраструктуры и улучшение условий проживания граждан на сельских территориях.

Оценка результативности и эффективности реализации Государственной программы, подпрограммы производится в соответствии с методиками оценки результативности и эффективности реализации государственной программы Ярославской области, подпрограммы, приведенными в приложении 8 к Положению о программно-целевом планировании в Ярославской области, утверждённому постановлением Правительства области от 14.10.2019 № 712-п «Об утверждении Положения о программно-целевом планировании в Ярославской области».

**Прогноз развития территории и планируемые результаты реализации Программы**

Программа направлена на создание благоприятных условий проживания жителей сельского поселения; на обеспечение содержания, чистоты и порядка улиц, площадей и дорог сельского поселения; увеличение уровня освещенности улиц сельского поселения; улучшение внешнего облика сельского поселения.

Реализация мероприятий программы позволит обеспечить эффективность использования бюджетных средств и получить следующие результаты:

- обеспечение территории поселения бесперебойным уличным освещением;

- увеличение доли обустройства мест массового отдыха, учреждений культуры, детских площадок – 100%; спортивных площадок-100%;

- улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки;

- увеличение темпов роста нового строительства;

- создание комфортных условий проживания, повышение уровня, качества жизни, уменьшение социальной напряженности;

- модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения, снижение эксплуатационных затрат;

- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека, улучшение экологического состояния окружающей среды на территории Слободского сельского поселения;

- повышение надежности водоснабжения и водоотведения;

- соответствие параметров качества питьевой воды установленным нормативам СанПиН -100% (необходимость установки станций водоочистки на всех скважинах поселения);

- снижение уровня потерь воды;

- реконструкция, модернизация систем водоснабжения и водоотведения;

- строительство новых систем водоснабжения и водоотведения для обеспечения подключения дополнительных нагрузок при строительстве новых жилых домов и объектов соцкультбыта;

- улучшение экологического и санитарного состояния в Слободском сельском поселении.

Наиболее социально-экономических результатов следует ожидать после полного выполнения всех мероприятий программы. Наиболее социально-экономических результатов следует ожидать после полного выполнения всех мероприятий программы.

**Механизм реализации программы, организация контроля за ходом исполнения Программы**

Исполнители программы осуществляют:

 Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области:

* контроль за выполнением мероприятий Программы;
* финансирование мероприятий программы из местного бюджета в объемах, предусмотренных Программой;
* мониторинг хода реализации мероприятий программы и информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации Программы.

МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения:

* разработку и утверждение в установленном порядке проектно-сметной документации;
* эффективное и целевое использование бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Программы.

**Оценка эффективности реализации Программы**

Приоритет в оценке эффективности программы отдается показателям общественной (социально-экономической) эффективности, поскольку она позволяет наиболее полно оценить последствия от реализации программных мероприятий.

Результаты реализации Программы окажут значительное позитивное влияние не только на решение проблем в сфере благоустройства, но и на развитие смежных социальных направлений.

Реализация Программы позволит решить важнейшие социально-экономические задачи: повышение уровня жизни населения, улучшение условий проживания, повышение экономической самостоятельности, закрепление кадров в сельской местности поселения;

В составе ежегодного отчета о ходе работ по программе представляется информация об оценке эффективности реализации Программы.

Приложение 1

**Перечень мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы» (в рамках исполняемых полномочий)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень задач программы | Мероприятия по реализации программы | Источники финансирования | Объем финансирования мероприятий  всего, тыс. руб. | Объем финансирования по годам реализации  тыс. руб. | | | | | | Ответственный за выполнение мероприятий программы |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Развитие инфраструктуры сельских территорий | 1.1. Обеспечение освещения улиц, содержание и ремонт объектов уличного освещения | Средства бюджета поселения | 1355,74 | 605,74 | 450,0 | 300,0 |  |  |  | Администрация Слободского сельского поселения, МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения |
| Средства бюджета Ярославской области | 948,99 | 423,99 | 315,0 | 210,0 |  |  |  |
| Средства федерального бюджета | 2214,4 | 989,4 | 735,0 | 490,0 |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Всего по мероприятию*** | **4519,13** | **2019,13** | **1500** | **1000** |  |  |  |
|  |  | 1.2. Строительство сети автомобильных дорог, ведущих к общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции | Средства бюджета поселения/района |  |  |  |  |  |  |  | Администрация Слободского сельского поселения, МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения |
| Средства бюджета Ярославской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Всего по мероприятию*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.3.Благоустройство бункерных площадок в соответствии с действующим законодательством | Средства бюджета поселения | 1208,1 | 398,1 | 360,0 | 450,0 |  |  |  |
|  |  | Средства бюджета Ярославской области | 845,67 | 278,67 | 252,0 | 315,0 |  |  |  |
|  |  | Средства федерального бюджета | 1973,23 | 650,23 | 588,0 | 735,0 |  |  |  |
|  |  | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Всего по мероприятию*** | **4027,0** | **1327,0** | **1200,0** | **1500,0** |  |  |  |
|  |  | 1.4.Благоустройство мест массового отдыха (детские площадки, спортивные площадки и пр.) | Средства бюджета поселения | 630,0 |  | 150,0 | 480,0 |  |  |  |
|  |  | Средства бюджета Ярославской области | 441,0 |  | 105,0 | 336,0 |  |  |  |
|  |  | Средства федерального бюджета | 1029,0 |  | 245,0 | 784,0 |  |  |  |
|  |  | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Всего по мероприятию*** | **2100,0** |  | **500,0** | **1600,0** |  |  |  |
|  |  | 1.5.Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и площадок, расположенных на сельских территориях под компактную жилищную застройку | Средства бюджета поселения |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Средства бюджета Ярославской области |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Всего по мероприятию*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.6. Строительство и ремонт учреждений культуры | Средства бюджета поселения | 500 |  | 500 |  |  |  |  | Администрация Слободского сельского поселения, МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения |
| Средства бюджета Ярославской области | 2850 |  | 2850 |  |  |  |  |
| Средства федерального бюджета | 6650 |  | 6650 |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Всего по мероприятию*** | **10 000** |  | **10 000** |  |  |  |  |
|  | ***Всего по задаче*** | |  | **20346,13** | **3346,13** | **13200** | **4100** |  |  |  |
| 2 | Создание условий для комфортного проживания на сельских территориях | 2.1.Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях | Средства бюджета поселения |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях (кв.м.) |  | Средства бюджета Ярославской области |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***Всего по мероприятию*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***Всего по мероприятию*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Всего по задаче*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Всего по программе, в т.ч.*** | |  | 20646,13 | 3346,13 | 13200,0 | 4100,0 |  |  |  |  |
|  | ***Средства бюджета поселения*** | |  | 3963,84 | 1003,84 | 1460,0 | 1230,0 |  |  |  |  |
|  | ***Средства бюджета Ярославской области*** | |  | 5085,66 | 702,66 | 3522,0 | 861,0 |  |  |  |  |
|  | ***Средства федерального бюджета*** | |  | 11866,63 | 1639,63 | 8218,0 | 2009,0 |  |  |  |  |
|  | ***Внебюджетные источники*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Перечень объектов на 2020 год по мероприятию 1.1 «Обеспечение освещения улиц, содержание и ремонт объектов уличного освещения»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
|  | Реконструкция уличного освещения в с.Покровское |  | 631,602 | 309,486 | 132,636 | 189,480 |
|  | Реконструкция уличного освещения в с.Никольское |  | 629,822 | 308,613 | 132,262 | 188,947 |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Савино |  | 256,956 | 125,909 | 53,960 | 77,087 |
|  | Реконструкция уличного освещения в с.Клементьево |  | 500,751 | 245,368 | 105,157 | 150,226 |
|  | **Итого** |  | 2019,131 | 989,376 | 424,015 | 605,740 |

Перечень объектов на 2020 год по мероприятию 1.3. «Благоустройство бункерных площадок в соответствии с действующим законодательством»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Количество площадок для ТКО | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
| 1. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Печкино, д.Монастырская | 2 | 225,520 | 110,505 | 47,359 | 67,656 |
| 2. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Антухово, с.Покровское ул.Строителей д.9 | 2 | 249,077 | 122,048 | 52,305 | 74,724 |
| 3. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в с.Клементьево ул.Подгорная д.3 | 1 | 98,020 | 48,030 | 20,584 | 29,406 |
| 4. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов с.Чурьяково около домов №54 и № 128 | 2 | 282,795 | 138,570 | 59,386 | 84,839 |
| 5. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Варгуново д.19, с.Дивная Гора ул.Центральная д.9 | 2 | 222,558 | 109,053 | 46,737 | 66,768 |
| 6. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Васильки, д.Высоково | 2 | 249,077 | 122,048 | 52,305 | 74,724 |
|  | **Итого** | 11 | 1327,047 | 650,254 | 278,676 | 398,117 |

Перечень объектов на 2021 год по мероприятию 1.1 «Обеспечение освещения улиц, содержание и ремонт объектов уличного освещения»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Слобода |  | 500,0\* | 245,0 | 105,0 | 150,0 |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Хуторы |  | 600,0\* | 294,0 | 126,0 | 180,0 |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Поповка, д.Противье |  | 400,0\* | 196,0 | 84,0 | 120,0 |
|  | **Итого** |  | 1500\* | 735,0 | 315,0 | 450,0 |

Перечень объектов на 2021 год по мероприятию 1.3. «Благоустройство бункерных площадок в соответствии с действующим законодательством»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Количество площадок для ТКО | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
| 1. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в с.Клементьево ул.Центральная, ул.Городская | 2 | 230,0\* | 112,7 | 48,3 | 69,0 |
| 2. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в с.Никольское | 3 | 300,0\* | 147,0 | 63,0 | 90,0 |
| 3. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов с.Покровское ул. Лесная, ул.Центральная | 2 | 200,0\* | 98,0 | 42,0 | 60,0 |
| 4. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д. Савино, д.Фалюково | 2 | 200,0\* | 98,0 | 42,0 | 60,0 |
| 5. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Иванцево, д.Кузнецово, Харитоново | 3 | 270,0\* | 132,3 | 56,7 | 81,0 |
|  | **Итого** | 12 | 1200,0\* | 588,0 | 252,0 | 360,0 |

Перечень объектов на 2021 год по мероприятию 1.4. Благоустройство мест массового отдыха (детские площадки, спортивные площадки и пр.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (млн. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | местные бюджеты |
| Обустройство парковой зоны в с.Покровское ("Капелька") |  | 500,0\* | 245,0 | 105,0 | 150,0 |
| **Итого** |  | 500,0\* | 245,0 | 105,0 | 150,0 |

Перечень объектов на 2021 год по мероприятию 1.6. Строительство и ремонт учреждений культуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
| Строительство дома культуры в с.Чурьяково |  | 10.000\* | 6650 | 2850 | 500 |
| **Итого** |  | 10.000\* | 6650 | 2850 | 500 |

Перечень объектов на 2022 год по мероприятию 1.1 «Обеспечение освещения улиц, содержание и ремонт объектов уличного освещения»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Федотово |  | 250,0\* | 122,50 | 52,5 | 75,0 |
|  | Реконструкция уличного освещения в пос.Зеленая Роща (частный сектор) |  | 500,0\* | 245,0 | 105,0 | 150,0 |
|  | Реконструкция уличного освещения в д.Печкино, д.Потопчино |  | 250,0\* | 122,50 | 52,5 | 75,0 |
|  | **Итого** |  | 1000,0\* | 490,0 | 210,0 | 300,0 |

Перечень объектов на 2022 год по мероприятию 1.3. «Благоустройство бункерных площадок в соответствии с действующим законодательством»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Количество площадок для ТКО | Плановый объем финансирования (тыс. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | бюджет поселения |
| 1. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Малое Мельничное, Шевердино | 2 | 250,0\* | 122,50 | 52,5 | 75,0 |
| 2. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Потопчино, д.Гвоздево, д.Федотово | 3 | 300,0\* | 147,0 | 63,0 | 90,0 |
| 3. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Челганово, д.Грибаново | 2 | 200,0\* | 98,0 | 42,0 | 60,0 |
| 4. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Ефремово, д.Горки | 2 | 200,0\* | 98,0 | 42,0 | 60,0 |
| 5. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Городище, д.Иванищи | 3 | 250,0\* | 122,50 | 52,5 | 75,0 |
| 6. | Обустройство площадки для твердых коммунальных отходов в д.Ураково, д.Иванисово | 2 | 300,0\* | 147,0 | 63,0 | 90,0 |
|  | **Итого** | 14 | 1500,0\* | 735,0 | 315,0 | 450,0 |

Перечень объектов на 2022 год по мероприятию 1.4. Благоустройство мест массового отдыха (детские площадки, спортивные площадки и пр.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта |  | Плановый объем финансирования (млн. руб.) | | | |
| всего | федеральные средства | областные средства | местные бюджеты |
| Обустройство  спортивной площадки в д.Варгуново (воркаут-площадка) |  | 1600,0\* | 784,0 | 336,0 | 480,0 |
| **Итого** |  | 1600,0\* | 784,0 | 336,0 | 480,0 |

Примечание: \*- ориентировочная стоимость (до проверки Гос.экспертизой)

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 10.03.2020 № 32**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного

значения в границах Слободского сельского поселения»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 14.03.2012 № 14 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», на основании Устава Слободского сельского поселения, АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Утвержден Администрацией

Слободского сельского поселения

от 10.03.2020 №32

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального**

**разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или**

**частично по дорогам местного значения в границах**

**Слободского сельского поселения»**

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

* 1. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие деятельность, связанную с перевозками крупногабаритных грузов, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги, о местонахождении и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Слободского сельского поселения.

Местонахождение: Ярославская область, г. Углич, м-он Мирный, д. 14.

Почтовый адрес: 152610, Ярославская область, г. Углич, м-он Мирный, д. 14.

График работы Администрации Слободского сельского поселения:

- понедельник - четверг: с 8:00 до 17:00;

- пятница: с 8:00 до 16:00;

- перерыв на обед: с 12:00 до 13:00;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Телефон для справок: (48532) 5-00-82.

Адрес электронной почты: sloboda-sp@mail.ru.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется специалистом Администрации Слободского сельского поселения согласно графику работы, указанному в данном пункте, по ее местонахождению.

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в Администрации Слободского сельского поселения;

- в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

- на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения (http://слободское-адм.рф), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1. На информационном стенде, в месте предоставления услуги, размещаются следующие информационные материалы:

- информация об Администрации Слободского сельского поселения (почтовый адрес, график работы, номер телефона для справок, адреса Интернет-сайтов и электронной почты);

- информация о графике приема заявителей, номере кабинета с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалистов Администрации Слободского сельского поселения, осуществляющих прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- бланки заявлений и образцы их заполнения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводятся специалистами Администрации Слободского сельского поселения.

Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Администрацию Слободского сельского поселения;

- посредством телефонной связи: (48532) 5-00-82;

- с использованием электронной почты:sloboda-sp@mail.ru;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

- через официальный сайт Администрации Слободского сельского поселения по форме обратной связи: http://слободское-адм.рф;

- посредством почтового отправления: 152613, Ярославская область, г. Углич, м-он Мирный, д. 14.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Администрации Слободского сельского поселения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения.

2.2. Наименование уполномоченного органа, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги: Администрация Слободского сельского поселения.

Администрация Слободского 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, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения (далее – специальное разрешение) (приложение №3 к настоящему Регламенту);

- отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Формы подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги:

- очная форма – при личном обращении заявителя в Администрацию Слободского сельского поселения;

- заочная форма – без личного обращения заявителя (по почте, электронной почты или через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только лица, зарегистрированные на Едином портале государственных и муниципальных услуг .

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Администрации Слободского сельского поселения.

В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также по просьбе заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 рабочих дней.

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят:

* периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1, пункта 2.7 настоящего Регламента;
* время, затраченное на согласование владельцами автомобильных дорог маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (не должно превышать 4 рабочих дней);
* время, затраченное на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков (не должно превышать 30 рабочих дней);
* время, затраченное на укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
* время затраченное, в случае необходимости, на согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией (не должно превышать 4 рабочих дней).

По постоянному маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 9 статьи 31 Федерального закона от 8.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов - не более 3-х рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);
* Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32);
* Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
* Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 38224);
* Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);
* Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;
* распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями», №247, 23.12.2009);
* приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;
* приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 №7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

-приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства";

* настоящим регламентом.

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

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) Заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему Регламенту).

В заявлении указываются:

* наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес (местонахождение), телефон, фамилия, имя, отчество руководителя, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН) – для российских юридических лиц;
* фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, телефон, ИНН, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее – ОГРНИП) – для российских индивидуальных предпринимателей;
* фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, телефон, ИНН – для физического лица;
* наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
* банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет (далее – р/с), корреспондентский счет (далее – к/с), банковский индивидуальный код (далее – БИК);
* вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);
* маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов);
* срок перевозки (не более 3 месяцев);
* количество поездок (не более 10 поездок);
* характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость);
* сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения;

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Слободского сельского поселения в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2) Копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенные подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

3) Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза (далее – схема) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. На схеме изображается транспортное средство, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса (схема заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4) Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

5) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Слободского сельского поселения при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

6) В случае обращения за оказанием муниципальной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены:

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

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

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в установленном порядке в соответствии с законодательством о нотариате.

2.7.2. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2) Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины в размере, установленном налоговым кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Слободского 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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, 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, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подписывается Главой Слободского сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Слободского сельского поселения с использованием электронной цифровой подписи (далее – электронная подпись) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг не позднее 30 дней с момента регистрации заявления.

По требованию заявителя, решение об отказе в приеме заявления и документов предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично, или направляться по почте в письменной форме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Администрация Слободского сельского поселения приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления (согласно пункту 22 порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 №258). Срок выдачи специального разрешения увеличивается на время получения согласования от владельца автомобильных дорог.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Отсутствие прав Администрации Слободского сельского поселения на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту, согласно действующему законодательству;

2) Сведения, указанные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) При согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) Отсутствие согласия заявителя (только в тех случаях, когда требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций):

* на проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
* на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
* на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорого или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

6) Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были произведены по согласованию с заявителем;

7) Заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) Заявитель не произвел уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) Отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Администрацию Слободского сельского поселения с использованием факсимильной связи.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Слободского сельского поселения и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте не позднее дня следующего за днем с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Слободского сельского поселения с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг не позднее дня следующего за днем с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2.9.3. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации ими заявки, соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

* ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
* длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22м или автопоезд имеет два и более прицепа;
* скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение 3 дней с даты получения запроса.

2.10.2. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Администрацию Слободского сельского поселения.

2.10.3. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение 2-х рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Администрации Слободского сельского поселения, направляют информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

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

Выдача специального разрешения осуществляется в Администрации Слободского сельского поселения после получения документа от заявителя либо сведений с использованием системы межведомственного взаимодействия, подтверждающих уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок грузов тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами).

В соответствии с подпунктом 111, пункта 1, статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения составляет 1600 рублей.

Согласно статье 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации указанный размер государственной пошлины применяется в отношении физических лиц с учетом коэффициента 0,7 в случае обращения заявителя за выдачей специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявитель вправе самостоятельно выбрать способ оплаты за предоставление муниципальной услуги.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

В случае оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, расчет размера платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

2.14. Срок регистрации заявления заявителя.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Администрацию Слободского сельского поселения.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов.

Здание (помещение), предназначенное для приема заявителей в целях предоставления муниципальной услуги, должно находиться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Вход в здание Администрации Слободского сельского поселения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* место нахождения;
* режим работы.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Все помещения Администрации Слободского сельского поселения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности и нормам охраны труда.

Места, предназначенные для ожидания заявителей в очереди при подаче заявления, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамейками, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании (помещении) Администрации Слободского сельского поселения, но не может составлять менее 3 мест, а также информационным стендом, содержащим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями, обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации Слободского сельского поселения. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица Администрации Слободского сельского поселения, осуществляющего прием, времени приема заявителей, а также должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц Администрации Слободского сельского поселения с заявителями при предоставлении по их заявлению муниципальной услуги.

Рабочие места должностных лиц Администрации Слободского сельского поселения, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также обеспечены канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

При предоставлении муниципальной услуги в Администрации Слободского сельского поселения обеспечивается:

* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и оказание им помощи на объектах;
* допуск к месту предоставления муниципальной услуги представителя инвалида;
* допуск к месту предоставления муниципальной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника;
* оказание работниками Администрации Слободского сельского поселения помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
* оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных Регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского поселения Углич, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг:

- получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

- направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- получения оповещения о результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов 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.

В течение 5 дней с момента направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию г. Углич документы, представленные в подпункте 2.7.1, пункта 2.7 настоящего Регламента, в случае если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

При подаче документов представителем заявителя, необходимо получить от него согласие на обработку персональных данных.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

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

2) рассмотрение заявления и документов;

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

4) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

5) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

6) принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения;

7) выдача специального разрешения.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (его представителя) в Администрацию Слободского сельского поселения с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов.

3.3.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) специалист Администрации Слободского сельского поселения осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

4) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1, пункта 2.7 настоящего Регламента;

5) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при его неправильном заполнении, специалист Администрации Слободского сельского поселения консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист Администрации Слободского сельского поселения осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов, присваивает им статус «подано»;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации Слободского сельского поселения, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры приема и регистрации документов с указанием результата осуществления указанной административной процедуры.

3.3.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 1 рабочего дня со дня их поступления в Администрацию Слободского сельского поселения.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является наличие (отсутствие) заявления и приложенных к нему документов (подпункт 2.7.1., пункта 2.7 Регламента) и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 2.8 Регламента).

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является опись принятых у заявителя документов или уведомление о принятии заявления и прилагаемых документов.

3.4. Рассмотрение заявления и документов.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту Администрации Слободского сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Администрации Слободского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов проверяет:

- наличие полномочий у Администрации Слободского сельского поселения на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- информацию о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

- соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов не может превышать 1 рабочего дня.

3.4.4. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, является представление всех необходимых для принятия решения документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, является:

- передача специалисту Администрации Слободского сельского поселения, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его Главе Администрации Слободского сельского поселения;

- при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.6. Способом фиксации административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является:

- перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- сформированное личное дело заявителя.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в подпункте 2.7.2, пункта 2.7 Регламента.

3.5.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления) или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Администрация Слободского сельского поселения самостоятельно или в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает документы, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента в:

- в Федеральном казначействе;

- в Федеральной налоговой службе России (при отсутствии доступа к сайту Федеральной налоговой службы России).

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 6 рабочих дней.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является наличие (отсутствие) необходимости осуществления межведомственных запросов в целях получения документов, имеющихся в распоряжении органов муниципальной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в целях предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю и переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации Слободского сельского поселения направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является фиксация факта поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации.

3.6. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является завершение проверки и сбора документов, указанных в пункте 2.7 Регламента.

3.6.2. Специалист Администрации Слободского сельского поселения устанавливает путь следования по заявленному маршруту и определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявка на согласование маршрута транспортного средства);

2) отказать в выдаче специального разрешения.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предлагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

В случае, если для осуществления перевозки не требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, должно проводиться владельцами автомобильных дорог в течение 4-х рабочих дней с даты поступления заявки.

При поступлении от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответов на заявки специалист Администрации Слободского сельского поселения проверяет полноту и соответствие ответов владельцев автодорог на отраженные в заявке вопросы.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию Слободского сельского поселения мотивированный отказ в согласовании заявки маршрута транспортного средства.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, специалист Администрации Слободского сельского поселения оформляет специальное разрешение.

В случаях, установленных пунктом 16 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (утвержден приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 №7), формируется проект заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.7 Регламента и копий согласований маршрута транспортного средства, полученных от владельцев автомобильных дорог.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должно быть рассмотрено органами ГИБДД в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявки.

В день поступления от территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России ответа, специалист Администрации Слободского сельского поселения проверяет полноту и соответствие ответа на отраженные в заявке вопросы.

По результатам проверки принимается решение:

- о выдаче специального разрешения в случае получения положительного согласования от территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России;

- об отказе в согласовании маршрута при получении отрицательного ответа территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России.

При согласовании маршрута Управление ГИБДД ГУ МВД России направляет в Администрацию Слободского сельского поселения оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации бланк специального разрешения.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не может превышать 3 рабочих дней.

3.6.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является:

- наличие (отсутствие) согласования владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- наличие (отсутствие) бланка специального разрешения, полученное от органов ГИБДД ГУ МВД России.

3.6.5. Результатом административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является:

- получение бланка специального разрешения (отсутствие) от органов ГИБДД ГУ МВД России;

- наличие (отсутствие) согласования владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является:

- фиксация факта поступления бланка специального разрешения (отсутствие), полученных от органов ГИБДД ГУ МВД России;

- наличие (отсутствие) согласования владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.7. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.7.1 Основанием для начала административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций является поступление в Администрацию Слободского сельского поселения:

- от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

3.7.2. Специалист Администрации Слободского сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя и сообщает о необходимости отправки в адрес Администрации Слободского сельского поселения письменного подтверждения согласия на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения в течение 2-х рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, уведомляет об этом заявителя по телефону и сообщает о необходимости отправки в адрес Администрации Слободского сельского поселения письменного подтверждения согласия на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию Слободского сельского поселения согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов либо отказ от проведения оценки.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения в день получения от заявителя:

отказа (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплаты расходов, принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения;

согласия на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов, направляет такое согласие простым почтовым отправлением владельцам автомобильных дорог.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий. Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцам автомобильных дорог.

В день поступления в Администрацию Слободского сельского поселения от владельцев автомобильных дорог информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, Специалист Администрации Слободского сельского поселения в течение 3-х рабочих дней со дня получения информации от владельцев автомобильных дорог, информирует об этом заявителя и сообщает о необходимости отправки в адрес Администрации Слободского сельского поселения письменного подтверждения согласия на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и оплату расходов.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию Слободского сельского поселения согласие либо отказ на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и оплату расходов.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения в день получения от заявителя:

отказа (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и оплаты расходов, принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения;

в случае получения согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и оплату расходов, направляет такое согласие простым почтовым отправлением, в том числе посредством факсимильной связи владельцам автомобильных дорог.

В день поступления в Администрации Слободского сельского поселения согласования маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, после укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, Специалист Администрации Слободского сельского поселения выполняет дальнейшие административные действия в соответствии с пунктами 3.8-3.9 Регламента.

При поступлении отказа в согласовании заявки от владельцев автомобильных дорог, в случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, специалист Администрации Слободского сельского поселения выполняет административные действия в соответствии с пунктами 3.8-3.9 Регламента.

В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

Ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

Длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

Скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.7.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не может превышать 6 рабочих дней.

Превышение срока исполнения административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов более чем на 6 рабочих дней не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие отказа или согласия в оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций со стороны заявителя или владельцев автомобильных дорог;

3.7.5. Результатом административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций является: наличие в Администрации Слободского сельского поселения отказа или согласия в оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций со стороны заявителя или владельцев автомобильных дорог;

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры по согласованию маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций являются фиксация факта поступления в Администрацию Слободского сельского поселения отказа или согласия в оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций со стороны заявителя или владельцев автомобильных дорог.

3.8. Принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения заявителю является передача Главе Администрации Слободского сельского поселения пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и согласия на предоставление специального разрешения заявителю:

- документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

- оригинала заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.7 Регламента на бумажном носителе в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения является Глава Слободского сельского поселения.

3.8.3. Специалист Администрации Слободского сельского поселения в день получения документов, указанных в пункте 3.8.1. административного регламента:

в случае если, указанная сумма в платежных документах не соответствует установленной госпошлине и платежам за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, уведомляет об этом заявителя и в двухдневный срок предлагает устранить недостатки;

в случае если, указанные суммы оплачены в полном объеме, регистрирует платежный документ в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и приобщает платежные документы к пакету документов заявителя, представленных для получения муниципальной услуги.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пункте 2.9 Регламента.

Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается Главой Администрации Слободского сельского поселения только в случаях, установленных в пункте 2.9 Регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, специалист Администрации Слободского сельского поселения в течение 2 календарных дней подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письмо об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Выдача специального разрешения осуществляется либо непосредственно заявителю, либо уполномоченному в установленном порядке доверенному лицу.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения, в течение 1 дня со дня получения подписанного специального разрешения или со дня получения согласования территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России, уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о готовности специального разрешения. Согласовывает с ним дату и время получения разрешения.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме, специалист Администрации Слободского сельского поселения направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения не может превышать 2 рабочих дней.

3.8.5. Критерием принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения является наличие или отсутствие оснований, указанных в подпунктах 2.9.2 и 2.9.3, пункта 2.9 Регламента, и наличие (отсутствие) отказов по административной процедуре, указанным в подпункте 3.6 Регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения является направление заявителю решения о выдаче, либо отказе в выдаче специального разрешения.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения является фиксация факта отправления решения о выдаче либо отказе в выдаче специального разрешения заявителю.

3.9. Выдача специального разрешения.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче специального разрешения является принятие решения о выдаче специального разрешения и согласование с заявителем даты и времени получения разрешения.

3.9.2. Выдача специального разрешения осуществляется специалистом Администрации Слободского сельского поселения после представления заявителем документов, указанных в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 Регламента.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения, в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с органами ГИБДД, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельство о регистрации).

В день личного приема заявителя специалист Администрации Слободского сельского поселения:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или полномочия его представителя;

- выдает специальное разрешение заявителю под роспись в соответствующей графе журнала выданных разрешений.

Специалист Администрации Слободского сельского поселения вносит сведения о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче в журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

- номер специального разрешения;

- дата выдачи и срок действия специального разрешения;

- маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- сведения о владельце транспортного средства (наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя или физических лиц);

- подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче специального разрешения не может превышать 1 рабочего дня.

3.9.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры по выдаче специального является наличие сведений о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче в журнале выданных специальных разрешений.

3.9.5. Результатом административной процедуры по выдаче специального разрешения является выдача заявителю специального разрешения.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации Слободского сельского поселения направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры по выдаче специального разрешения является фиксация факта выдачи специального разрешения в журнале выданных специальных разрешений.

**4. Формы контроля за исполнением Административного**

**регламента**

4.1. Формы контроля.

Контроль за исполнением муниципальной услуги может осуществляться в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. 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.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Слободского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок Глава Администрации Слободского сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке обжалования решений и действий (бездействия) на уполномоченный орган, а также должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу в соответствии с Регламентом.

Ответственность должностных лиц Администрации Слободского сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского поселения Углич, а так же его должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Слободского сельского поселения, должностного лица Администрации Слободского сельского поселения (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в Администрацию Слободского сельского поселения, также может быть направлена по почте, по электронной почте, с официального сайта Администрации Слободского сельского поселения или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

5.3. Администрация Слободского сельского поселения обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование организации, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации Слободского сельского поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управ-ления ЖКК, должностного лица Администрации Слободского сельского поселения либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Слободского сельского поселения, должностного лица Администрации Слободского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Слободского сельского поселения, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации, а в случае обжалования отказа Администрации Слободского сельского поселения, должностного лица Администрации Слободского сельского поселения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Слободского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Слободского сельского поселения 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 Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы Администрация Слободского сельского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Администрация Слободского сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения, принятого ранее Администрацией Слободского сельского поселения по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию Администрации Слободского сельского поселения не входит принятие решения в отношении жалобы, Администрация Слободского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальными правовыми актами городского поселения Углич порядка предоставления государственных и муниципальных услуг имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

Приложение 1

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации Слободского сельского поселения

от 10.03.2020 № 32

Реквизиты заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства | | | |  | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | | | | |  | | |
| На срок | | | | с |  | | | | по |  |
| На количество поездок | | | |  | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза): | | | | Делимый | | да | | | нет | |
| Наименование | | | | | | Габариты (м) | | | Масса (т) | |
|  | | | | | |  | | |  | |
| Длина свеса (м) (при наличии) | | | | | |  | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | | |  | | | Масса тягача (т) | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | |
|  | | |  | |
| Расстояния между осями (м) | | |  | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | |  | | |  | | |  | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота (м) | | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) | | | | | |  | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | |  | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |

Приложение 2

к Административному регламенту,

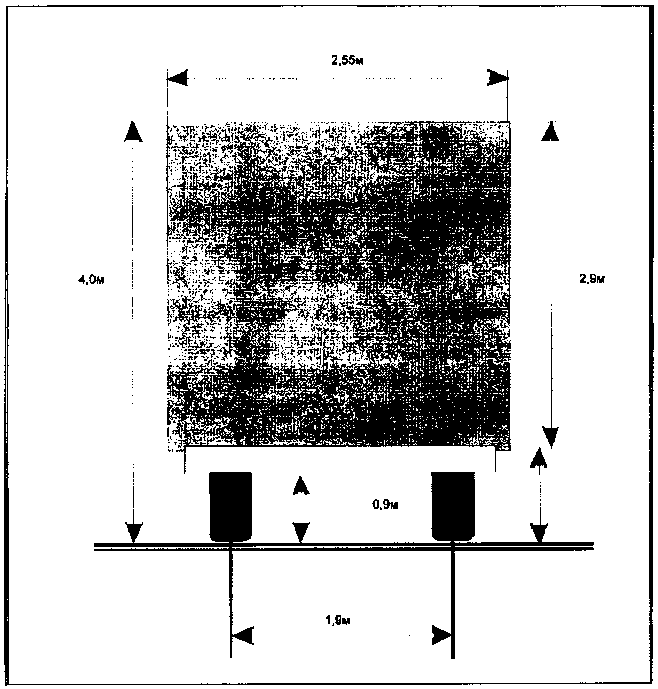
утвержденному постановлением

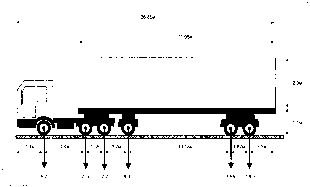
Администрации Слободского сельского поселения

от 10.03.2020 № 32

**СХЕМА**

**транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза**

****

****

Приложение 3

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации Слободского сельского поселения

от 10.03.2020 № 32

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N**

**на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного**

**и (или) крупногабаритного транспортного средства**

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | |  | | | | | |
| Год | | | | |  | | | | | |
| Разрешено выполнить |  | поездок в период с | | | | |  | | по |  |
| По маршруту | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | | Масса тягача (т) | | | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | | |
|  | | | | |  | | |
| Расстояния между осями (м) |  | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) |  | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | Длина (м) | | | Ширина (м) | | | Высота (м) | |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) | | | | | | |

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | | |
| Особые условия движения | | | | |
|  | | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) | | | | |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен | | | | |
| Водитель(и) транспортного средства | |  | | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) | | |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  | |
| Подпись владельца транспортного средства | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) | | | | |
| Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля) | | | | |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 10.03.2020 № 33**

Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Слободского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2015 № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области», Уставом Слободского сельского поселения, в целях предоставления гражданам и организациям полной информации об условиях и порядке оказания муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Администрацией Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Слободского сельского поселения в новой редакции:

| №№  пп/п | Наименование муниципальной услуги | Получатели муниципальной услуги | Поставщик муниципальной услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выдача разрешения на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности | Юридические и физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2. | Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе на основании заявления любого заинтересованного лица | Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели | Администрация Слободского сельского поселения |
| 3. | Разъяснение положений конкурсной документации и (или) документации об аукционе при размещении муниципального заказа | Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели | Администрация Слободского сельского поселения |
| 4. | Исполнение запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам | Юридические и физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 5. | Передача в аренду муниципального имущества казны | Юридические и  физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 6. | Выдача выписки из похозяйственной книги | Юридические и  физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 7. | Предоставление единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 8. | Организация предоставления пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 9. | Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог | Юридические и  физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 10. | Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений | Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели | Администрация Слободского сельского поселения |
| 11. | Выдача разрешения на производство земляных работ | Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели | Администрация Слободского сельского поселения |
| 12. | Присвоение адресов объектам адресации | Юридические и физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 13. | Приём документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 14. | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 15. | О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и  многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом  и жилого дома садовым домом | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 16. | Заключение договоров социального найма жилого помещения | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 17. | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого найма | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 18. | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений | Юридические и физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 19. | Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 20 | Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно, по договору социального найма или единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения некоторым категориям граждан | Физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 21 | Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов | Юридические и физические лица | Администрация Слободского сельского поселения |
| 22 | Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Слободского сельского поселения |  |  |

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 19.11.2019 № 282 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Слободского сельского поселения».

3. Настоящее постановление опубликовать на сайте Слободского сельского поселения в сети Интернет, обнародовать в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Слободского

Сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 20.03.2020 № 35**

О внесении изменений в постановление

Администрации Слободского сельского поселения

от 29.12.2018 №157 «Об утверждении схемы и реестра

размещения мест (площадок) для временного хранения

твердых коммунальных отходов на территории

Слободского сельского поселения»

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на территории Слободского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2018 №157 «Об утверждении схемы и реестра размещения мест (площадок) для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Слободского сельского поселения»:
   1. Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов от физических лиц и организаций всех видов собственности на территории Слободского сельского поселения изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2.Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 22.11.2019 №287 «О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2018 №157 «Об утверждении схемы и реестра размещения мест (площадок) для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Слободского сельского поселения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МУ «Комбытсервис» Пряничникову Анну Николаевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

Сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 25.03.2020 № 51**

О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,  Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлениюАдминистрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»изложить в новой редакции***.***
2. *Признать утратившим* силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 27.12.2019 № 314 «О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

Сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 14. 11. 2016 г. № 178

(в ред. от 25.03.2020 г. № 51)

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ** **ПРОГРАММА**

**«****ОРГАНИЗАЦИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИ****Я**

**НА 2017-2022 ГОДЫ»**

*Слободское сельское поселение*

*Угличского муниципального района Ярославской области*

**Анализ ситуации по состоянию** **благоустройства** **территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области и обоснование мероприятий** **муниципальной** **программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы», разработана в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации». Согласно данной статьи к вопросам местного значения, которые обязаны решать местные органы представительной и исполнительной власти относятся вопросы обеспечения населения качественными условиями проживания, включая и благоустройство территории поселения. К вопросам местного значения в данном разделе относятся:

* владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
* создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
* организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
* организация благоустройства и озеленения территории поселения, использование и охрана лесов, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
* организация освещения улиц;
* благоустройство и содержание мест захоронения.

Для обеспечения выполнения предлагаемой для утверждения программы на период 2017-2022 годы необходимы средства в размере 37360,00 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета Слободского СП – 34776,72 тыс. руб.

- средства областного бюджета – 2147,32 тыс. руб.

- средства федерального бюджета – 435,96 тыс. руб.

Комплекс мероприятий муниципальной программы рассчитан на шесть лет.

Общий объем финансирования программы 37360,00 тыс. руб.

По годам:

2017 год – 6991,3 тыс. руб.

2018 год – 8263,3 тыс. руб.

2019 год – 8519,4 тыс. руб.

2020 год – 8932,0 тыс. руб.

2021 год – 3348,0 тыс. руб.

2022 год – 1306,0 тыс. руб.

Реализация данной муниципальной программы позволит существенно улучшить санитарную и экологическую обстановку на территории поселения, повысит привлекательность и качество проживания населения.

**П А С П О Р Т**

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» | | |
| 1 | Полное наименование программы | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |
| 2 | Основание для разработки | - Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Устав Слободского сельского поселения. |
| Муниципальный заказчик программы | | Администрация Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области |
| Разработчик программы | | Администрация Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области |
| Основная цель программы | | 1. Совершенствование системы комплексного благоустройства  Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области, создание комфортных условий проживания и отдыха населения, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг. |
| Основные задачи программы | | 1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства поселения.  2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов.  3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.  4. Совершенствование системы населения путем повышения качества предоставляемых коммунальных услуг;  5. Улучшение экологической обстановки и сохранение природных комплексов для обеспечения условий жизнедеятельности. |
| 3 | Сроки реализации программы | 2017-2022 годы |
| 4 | Структура программы | Паспорт долгосрочной муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»  Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.  Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы Слободского СП, а также целевые индикаторы и показатели Программы.  Раздел 3. Система программных мероприятий  Раздел 4. Нормативное обеспечение.  Раздел 5. Механизм реализации муниципальной  Программы Слободского СП.  Раздел 6. Оценка эффективности социально-экономических  и экологических последствий от реализации муниципальной   Программы Слободского СП.  Приложение N 1. Программные мероприятия. Программа не содержит подпрограмм.  Мероприятия Программы:  - обслуживание уличного освещения;  - содержание муниципальных дорог и дворовых проездов;  - санитарное содержание территории;  - содержание мест захоронения;  - комплексное благоустройство населенных пунктов;  - привлечение населения в процесс благоустройства территории поселения. |
| Исполнители программы | | МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области. |
| 5 | Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования программы - 37360,00 тыс. руб., в т.ч.  - средства бюджета Слободского СП – 34776,72 тыс. руб.  - средства областного бюджета – 2147,32 тыс. руб.  - средства федерального бюджета – 435,96 тыс. руб.  по годам:  2017 год – 6991,3 тыс. руб.  2018 год – 8263,3 тыс. руб.  2019 год – 8519,4 тыс. руб.  2020 год – 8932,0 тыс. руб.  2021 год – 3348,0 тыс. руб.  2022 год – 1306,0 тыс. руб. |
| 6 | Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Единое управление комплексным благоустройством муниципального образования.  2. Определение перспективы улучшения благоустройства Слободского сельского поселения  3. Создание условий для работы и отдыха жителей поселения.  4. Улучшение состояния территорий Слободского сельского поселения |
| 7 | Система организации контроля над исполнением программы | - Текущий контроль выполнения программы – еженедельный контроль Администрацией Слободского сельского поселения;  Ежеквартальный контроль с предоставлением отчетов главе Администрации Слободского сельского поселения;  - Промежуточный контроль – ежегодное предоставление отчетов о ходе реализации программы главе Администрации Слободского сельского поселения |

**ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

**РАЗДЕЛ 1.**

***Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами***

Данная Программа является основной для реализации мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно-художественного оформления населённых пунктов Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области.

Слободское сельское поселениеУгличского района Ярославской области включает в себя населённые пункты: Покровского, Никольского, Клементьевского, Слободского округов.

Населённые пункты удалены друг от друга, имеется значительная протяженность дорог муниципального и регионального значения. Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как пешеходные зоны, зоны отдыха, дороги, нуждаются в ремонте и реконструкции.

В течение 2014 – 2016 годов в рамках программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2014 - 2016 годы» в населённых пунктах  поселения  проведена определённая работа  по   благоустройству  дворовых проездов, установке детских игровых комплексов, опилке аварийных деревьев, аварийному ремонту линий уличного освещения.

Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства и развития территории необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства Слободского сельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения.

Важна четкая согласованность действий местной администрации и предприятий, учреждений, населения, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством.

Определение перспектив благоустройства Слободского сельского поселения позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства и объектов коммунального хозяйства.

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

**РАЗДЕЛ 2.**

***Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации долгосрочной*** ***муниципальной программы.***

*2.1 Целями и задачами Программы* *являются:*

-осуществление мероприятий по поддержанию порядка, благоустройства, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории Слободского сельского поселения;

- формирование среды, благоприятной для проживания населения;

- привлечение к осуществлениюмероприятийпоблагоустройству территорий физических и юридических лиц и повышение их ответственности за соблюдение чистоты и порядка;

- усиление контроля за использованием,благоустройством территорий;

- создание новых и обустройство существующих детских, спортивных площадок малыми архитектурными формами;

- улучшение экологической обстановки и сохранение природных комплексов для обеспечения условий жизнедеятельности населения.

**РАЗДЕЛ 3.**

***Система программных мероприятий***

Для обеспечения Программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» предлагается регулярно проводить следующие работы:

- мероприятия по удалению сухостойных, больных и аварийных деревьев;

- мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок;

- мероприятия по санитарной очистке территории;

- мероприятия по скашиванию травы в летний период вдоль внутрипоселковых дорог и бесхозных территорий;

- мероприятия по благоустройству кладбищ;

- мероприятия по проведению ремонта существующих детских площадок.

**РАЗДЕЛ 4.**

***Нормативное обеспечение***

Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии сост. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения, нормативными правовыми актами в области благоустройства.

Направление использования, порядок предоставления и расходования финансовых средств для выполнения мероприятий Программы утверждаются муниципальными правовыми актами Администрации Слободского сельского поселения.

**РАЗДЕЛ 5.**

***Механизм реализации******программы***

*Контроль за исполнением* *программы*

Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация Слободского сельского поселения.

Финансовый контроль за целевым использованием средств возлагается на финансовый отдел местной Администрации Слободского сельского поселения.

Создание системы организации и контроля за ходом реализации Программы.

Реализация Программы осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов (договоров - подряда), заключаемых муниципальным заказчиком программы с исполнителями программных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- соблюдения условий, порядка, правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными правовыми актами.

**РАЗДЕЛ 6.**

***Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации долгосрочной целевой*** ***Программы***

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории муниципального образования Слободского сельского поселения.

Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения) ГОСТу;

- процент привлечения населения муниципального образования к работам по благоустройству;

- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

- уровень благоустроенности Слободского сельского поселения (обеспеченность поселения сетями наружного освещения, зелеными насаждениями);

- качество предоставляемых услуг коммунального хозяйства.

Реализация Программы приведет к улучшению внешнего вида Слободского сельского поселения и позволит обеспечить население качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства.

*Ожидаемые конечные результаты реализации* *программы*

Повышение уровня коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах, расположенных на территории Слободского сельского поселения.

Приложение №1

к Муниципальной программе

«Организация благоустройства на территории

Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

**ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**К** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

**«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Затраты на 2017 год** | | **Затраты на 2018 год** | **Затраты на 2019 год** | **Затраты на 2020 год** | **Затраты на 2021 год** | | **Затраты на 2022 год** | **ИТОГО** |
| **1. Обслуживание уличного освещения Слободского СП** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Уличное освещение в Слободском с/п | | 1955,90 | 2825,53 | 2742,50 | 2800,00 | 128,00 | | 100,00 | **10551,93** |
| 1.3. | Обслуживание уличного освещения | | 375,40 | 612,97 | 190,81 | 200,00 | - | | - | **1379,18** |
| **Итого по разделу 1** | | | **2331,30** | **3438,50** | **2933,31** | **3000,00** | **128,00** | | **100,00** | **11931,11** |
| **2. Санитарное содержание территории Слободского СП** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Ликвидация несанкционированных свалок и навалов мусора, вывоз ТБО и КГМ | | 163,77 | 6,27 | 213,67 | 0 | 0 | | 0 | **383,71** |
| **Итого по разделу 2** | | | **163,77** | **6,27** | **213,67** | **0** | **0** | | **0** | **383,71** |
| **3.Содержание мест захоронения, памятников воинам ВОВ Слободского СП** | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Содержание мест захоронения | | 0 | 165,55 | 352,17 | 360,63 | 20,00 | | 20,00 | **918,35** |
| 3.1.1. | Благоустройство братского воинского захоронения летчиков 42 авиаполка 36 авиадивизии дальнего действия Родионова П.Г., Иешина А.А., Ходова И.С., Примечаева С.С. (д. Пономарицы) | | 0 | 0 | 0 | 19,59 | 0 | | 0 | **0** |
| 3.1.2. | Благоустройство братской могилы летчиков Фадеева В.В., Струенкова В.М. (с. Ефремово) | | 0 | 0 | 0 | 38,53 | 0 | | 0 | **0** |
| 3.1.3. | Благоустройство территории возле обелиска в с. Дивная Гора | | 0 | 0 | 0 | 302,51 | 0 | | 0 | **0** |
| **Итого по разделу 3** | | | **0** | **165,55** | **352,17** | **360,63** | **20,00** | | **20,00** | **918,35** |
| **4. Комплексное благоустройство населённых пунктов Слободского СП** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Содержание открытых водоемов | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | **0** |
| 4.2 | Содержание мостовых переходов | | 134,98 | 0 | 46,00 | 0 | 0 | | 0 | **180,98** |
| 4.3 | Содержание памятников | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | **0** |
| 4.4 | Спиливание деревьев | | 30,37 | 29,23 | 224,94 | 0 | 0 | | 0 | **284,54** |
| 4.5 | Прочие мероприятия по благоустройству поселения | | 2055,42 | 1092,92 | 264,21 | 100,00 | 100,00 | | 100,00 | **3712,55** |
| **Итого по разделу 4** | | | **2220,77** | **1122,15** | **535,15** | **100,00** | **100,00** | | **100,00** | **4178,07** |
| **5. Реализация мероприятий в рамках проекта «Решаем вместе»** | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Обустройство и оборудование детской площадки с установкой ограждения и игровых элементов в с. Клементьево | | 0 | 0 | **529,84**  ОБ-490,00  МБ-39,84 | 0 | | 0 | 0 | **529,84** |
| 5.2 | Ремонт и модернизация уличного электроосвещения с. Золоторучье | | 0 | 0 | **503,24**  ОБ-477,32  МБ-25,92 | 0 | | 0 | 0 | **503,24** |
| 5.3 | Благоустройство детской площадки в с. Покровское | | 0 | 0 | 0 | **280,23**  ОБ-259,47  МБ-20,75 | | 0 | 0 | **280,23** |
| 5.4 | Ремонт уличного освещения в с. Дивная Гора, д. Монастырская, с.Чурьяково | | 0 | 0 | 0 | **765,53**  ОБ-720,53  МБ-45,00 | | 0 | 0 | **765,53** |
| **Итого по разделу 5** | | | **0** | **0** | **1033,08** | **1045,76** | | **0** | **0** | **2078,84** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Реализация мероприятий в рамках областной целевой программы «Патриотическое воспитание и допризывная подготовка граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославской области» на 2016-2021гг.** | | | | | | | | | |
| 6.1. | Реконструкция обелиска в с. Дивная Гора | 0 | 0 | 0 | **945,50**  ОБ-200,00  МБ-745,50 | | 0 | 0 | **945,50** |
| **Итого по разделу 6** | | **0** | **0** | **0** | **945,50** | | **0** | **0** | **945,50** |
| **7. Другие вопросы в сфере ЖКХ** | | | | | | | | | |
| 7.1. | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений. | 2276,18 | 3530,74 | 3452,00 | 3480,00 | 3100,00 | | 1086,00 | **16924,92** |
| **Итого по разделу 6** | | **2276,18** | **3530,74** | **3452,00** | **3480,00** | **3100,00** | | **1086,00** | **16924,92** |
| **Итого по Программе** | | **6991,30** | **8263,30** | **8519,40** | **8932,00** | **3348,00** | | **1306,00** | **37360,00** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 25.03.2020 № 52**

О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Слободского сельского поселения в весенний период 2020 года

В соответствии с федеральными законами от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 29.09.2011 № 749-п «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, межмуниципального и местного значения, находящимся на территории Ярославской области», приказом Департамента дорожного хозяйства Ярославской области от 11.02.2020г № 1 «О временном ограничении транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящимся к собственности Ярославской области», на основании соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения от 15.11.2019, в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Слободского сельского поселения и вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района, в период неблагоприятных природно-климатических условий, при которых снижается несущая способность конструктивных элементов автомобильной дороги, ее участков, вызванная их переувлажнением, и обеспечения безопасности дорожного движения, Устава Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории Слободского сельского поселения с 01 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года временное ограничение движения транспортных средств с разрешённой максимальной (полной) массой свыше 3 тонн или с нагрузкой на какую-либо ось более 1 тонны, включая трактора и самоходные машины, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Слободского сельского поселения и вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района. Ограничение действует круглосуточно.

2. Временное ограничение не распространяется:

- на международные перевозки грузов;

- на пассажирские перевозки автобусами, в том числе междугородними;

- на перевозки продуктов питания, кроме алкогольной продукции и пива, и горюче-смазочных материалов, за исключением перевозок горюче-смазочных материалов на заготовительные базы хранения, заготовительные склады и (или) к местам их переработки;

- на перевозки животных, кормов, лекарственных препаратов, химических реагентов для очистки воды, семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;

- на перевозки грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий, при введении в установленном порядке соответствующих режимов на территории области;

- на транспортные средства Министерства обороны Российской Федерации;

- на дорожную технику, выполняющую работы по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, относящихся к собственности Ярославской области, и местного значения, относящихся к собственности Угличского муниципального района и Слободского сельского поселения;

- на транспортные средства Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3. Физическим и юридическим лицам всех форм собственности до начала ограничения движения транспортных средств рекомендовать осуществить завоз запасов, материалов, сырья, топлива в необходимом объеме для обеспечения нормального функционирования в период ограничения движения. Предусмотреть поставку грузов на период ограничения движения другими видами транспорта.

4. Учитывая социальную значимость (наносимый дорогам ущерб в данном случае возмещается за счет средств бюджета Угличского муниципального района и Слободского сельского поселения), разрешить выдачу разрешений без учета возмещения перевозчиком ущерба организациям всех форм собственности, транспортные средства которых задействованы при организации и оказании услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, аварийным и спецслужбам. Специальные разрешения без учета возмещения ущерба выдаются на конкретные транспортные средства физических и юридических лиц, непосредственно осуществляющих работу по жизнеобеспечению населения поселения.

5. Директору МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения Пряничниковой А.Н.:

5.1 организовать установку знаков согласно схеме дислокации дорожных знаков.

5.2 принимать меры по взысканию компенсации ущерба, наносимого сельским дорогам, с лиц, привлеченных к административной ответственности.

6. Рекомендовать ОГИБДД отдела МВД России по Угличскому району в целях контроля за исполнением настоящего постановления организовать в установленном порядке патрулирование автодорог в пределах Слободского сельского поселения. Лиц, допустивших движение транспортных средств с разрешённой максимальной (полной) массой свыше 3 тонн или с нагрузкой на какую-либо ось более 1 тонны, включая трактора и самоходные машины, кроме транспортных средств, осуществляющих перевозки указанные в пункте 2 настоящего постановления, без специального разрешения, привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7. Разместить постановление на официальном сайте Администрации поселения.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно статье 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 30.03.2020 № 53**

Об утверждении Порядка составления и ведения

бюджетных росписей главных распорядителей

средств бюджета Слободского сельского поселения

(главных администраторов источников финансирования

дефицита бюджета Слободского сельского поселения)

и внесения изменений в них

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, на основании Устава Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Слободского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения)и внесения изменений в них в соответствии с Приложением.

2. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности Слободского сельского поселения начиная с 2020 финансового года и последующие финансовые годы.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Слободского сельского поселения

от 30.3.2020 №30

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ) И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Слободского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения), (далее – сельское поселение) и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета Слободского сельского поселения по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в Слободском сельском поселении Угличского района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Слободского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета сельского поселения (далее – ГРБС). Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО Слободского сельского поселения осуществляется главным бухгалтером.

2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения, и ЛБО, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения, и ЛБО, утвержденными Слободским сельским поселением.

2.2. Бюджетная роспись включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета сельского поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Слободского сельского поселения), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета Слободского сельского поселения) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 381 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета Слободского сельского поселения, (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета и имеющих целевое назначение, и коды целей, предусмотренные министерством финансов Ярославской области, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку после получения от финансового управления администрации Угличского района Ярославской области уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета Слободского сельского поселения, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района), но не позднее 28 декабря.

3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включает в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Слободского сельского поселения), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителем ГРБС в срок до 29 декабря.

4. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

4.1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

4.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета Слободского сельского поселения на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета Слободского сельского поселения)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением администрации Угличского района Ярославской области в установленном порядке.

4.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения по расходам направляет в управление финансов администрации Угличского района изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

4.3.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 4.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Слободского сельского поселения по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения.

4.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. ГРБС после получения от финансового управления администрации Угличского района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

4.4.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 4.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС.

4.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района в случаях:

- перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями – в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы муниципального района и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

- перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (Слободского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

- изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

4.6. Изменений ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета Слободского сельского поселения в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а так же в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (Слободского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

5.1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета поселения на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета Слободского сельского поселения)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных администрацией Слободского сельского поселения в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам направляет в финансовое управление администрации Угличского района изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

5.3.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения ).

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после получения от финансового управления администрации Угличского района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС .

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дне со дня получения уведомления.

5.4.3. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению №10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения в случаях:

- перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями – в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

- перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

- изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.6. Изменений ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а так же в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов.

6.ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ ТРАНСФЕРТАМ

6.1. Основаниями для внесения показателей являются:

- решение о бюджете Слободского сельского поселения

- решение о внесении изменений в решение о бюджете Слободского сельского поселения.

Приложение № 1

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств

бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения утвержденному постановлением

Администрации Слободского сельского поселения

от 30.03.2020 №53

**Бюджетная роспись на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | Код ГРБС (ГАИФД) |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) | | | | | | | | | | |  |  |
| 1. **Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Слободского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на\_\_\_\_\_\_\_ год**   (текущий год) | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: | | | |  |  | | |  |  | |  | (рублей) |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | | | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | | | Объем бюджетных ассигнований | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | | |  |  | | |  | | |

**на плановый период \_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | (рублей) | |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | | | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | | | | Объем бюджетных ассигнований | | | | | | |
| на\_\_\_\_\_год | | | | на\_\_\_\_\_год | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 1. **Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)**   **на \_\_\_\_год**  (текущий год) | | | | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: | | | |  |  | | | |  | | |  | |  | | | (рублей) |
| Наименование ГАИФД /подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | | | | | | | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | | | | | Объем бюджетных  ассигнований | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |

**на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  | |  |  |  | | (рублей) |
| Наименование ГАИФД /подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | | | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | | Объем бюджетных  ассигнований | | | |
| на \_\_\_\_\_год | | на\_\_\_\_\_год | |
|  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** | | |  | |  | |  | |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением Муниципального Совета о бюджете Слободского сельского поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Слободского сельского поселения и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Приложение № 2

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств

бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения утвержденному постановлением

Администрации Слободского сельского поселения

от 30.03.2020 №53

**Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | Код ГРБС |
|  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объём лимитов бюджетных обязательств |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 30.03.2020 № 54**

Об утверждении Порядка составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Слободского сельского поселения

В соответствии с п.2 ст.217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, на основании Устава Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Слободского сельского поселения в соответствии с Приложением.

2. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности Слободского сельского поселения начиная с 2020 финансового года и последующие финансовые годы.

Глава поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Слободского

сельского поселения от 30.03.2020 №54

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Слободского сельского поселения (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Слободского сельского поселения (далее – кассовый план) в соответствии со ст. 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, (далее – Положение).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Слободского сельского поселения и кассовых выплат из бюджета муниципального образования в соответствующем периоде текущего финансового года. Кассовый план составляется на планируемый квартал с помесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется начальником отдела по финансовым вопросам Администрации поселения на основании:

- показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

**2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ДЛЯ КАССОВГО ПЛАНА ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

2.1. Составление показателей для кассового плана по доходам бюджета Слободского сельского поселения производится по форме документа «кассовый план поступлений» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку по кодам классификации доходов бюджетов с учетом возврата (доходов от возврата) остатков целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет, а также возврата доходов, осуществляемых по заявлениям плательщиков, и связи с уточнением кода классификации доходов бюджетов.

2.2. Составление показателей для кассового плана по доходам осуществляется до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, в котором будет осуществляться ведение кассового плана с подписанием документа «кассовый план поступлений» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

- главными администраторами доходов бюджета Слободского сельского поселения (далее – главные администраторы доходов) – органами исполнительной власти по закрепленным видам доходов бюджета Слободского сельского поселения;

- начальником отдела по финансовым вопросам Администрации Слободского сельского поселения (далее – ответственный исполнитель), (за исключением межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального и областного бюджетов) и доходам бюджета Слободского сельского поселения, администраторами которых не являются органы исполнительной власти поселения;

2.3. Главный администратор доходов бюджета Слободского сельского поселения (администратор доходов бюджета Слободского сельского поселения, выполняющий полномочия главного администратора доходов бюджета Слободского сельского поселения), ответственный исполнитель не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляют в Управление финансов Администрации Угличского муниципального района (далее – Управление финансов УМР) кассовый план поступлений на планируемый квартал по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

**3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ДЛЯ КАССОВГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

3.1. Составление показателей для кассового плана по расходам бюджета Слободского сельского поселения на планируемый квартал производится без детализации бюджетной классификации главным распорядителем средств бюджета Слободского сельского поселения (далее - главный распорядитель средств) по администрируемым расходам.

3.2. Составление показателей для кассового плана по расходам бюджета Слободского сельского поселения производится в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Для составления показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств бюджета Слободского сельского поселения не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляют в Управление финансов УМР заявку на финансирование на бумажном носителе или в электронном виде с ЭЦП по электронной почте в целом в отношении главного распорядителя на планируемый квартал по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Управление финансов УМР проверяет заявку на правильность заполнения и на не превышение сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В случае превышения показателей по расходам с показателями сводной бюджетной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, заявки не принимаются к исполнению и подлежат уточнению главным распорядителем средств.

При отсутствии замечаний заявка на финансирование принимается к исполнению и является основанием для составления показателей для кассового плана по выплатам: «кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений)», «кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из областного бюджета и других бюджетов бюджетной системы РФ».

3.5. В случае, если возникший кассовый разрыв в планируемом периоде, не может быть обеспечен кредитными ресурсами исходя из сроков их привлечения, показатели по расходам, отраженные в заявках на финансирование, составленных главным распорядителем средств, уменьшаются Управлением финансов УМР.

**4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

4.1. Составление показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселенияпроизводится с полной детализацией кодов бюджетной классификации по форме «кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования» согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и «кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования» согласно приложению № 5 к настоящему Порядку главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения по администрируемым источникам финансирования дефицита бюджета.

4.2. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения формирует пакет документов, согласно приложению № 4 и согласно приложению № 5, не позднее 25 числа месяца планируемого периода, в котором будет осуществляться ведение кассового плана, это является основанием для формирования показателей для кассового плана: «кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования», «кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования».

**5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА**

**И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

5.1. Кассовый план на планируемый квартал с помесячной разбивкой составляется ответственным исполнителем по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и не позднее 29 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, в котором будет осуществляться ведение кассового плана и представляется на подпись Главе Слободского сельского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности).

5.2. Подписанный Главой Слободского сельского поселения (или лицом, исполняющим его обязанности) кассовый план в части кассовых выплат одновременно является предельными объемами финансирования.

5.3. Зачисление средств на лицевой счет главного распорядителя средств производится в пределах кассового плана:

- по расходам бюджета Слободского сельского поселения (за исключением расходов, осуществляемых за счет целевых безвозмездных поступлений) в первый рабочий день месяца без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов;

- по расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета и других бюджетов бюджетной системы (при условии, что нормативно-правовыми актами не определена норма учета данных средств через лицевые счета) – по мере поступления средств и представления платежных документов главным распорядителем на поступление указанных средств с разбивкой по кодам классификации расходов бюджетов.

5.4.Главный распорядитель по средствам в соответствии с п.5.3. распределяет объемы финансирования на лицевые счета подведомственных получателей средств:

- по расходам бюджета Слободского сельского поселения (за исключением расходов, осуществляемых за счет целевых безвозмездных поступлений) без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов при представлении реестра по форме согласно приложению № 6;

- по расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета и других бюджетов бюджетной системы по мере поступления средств с разбивкой по кодам классификации расходов бюджетов при представлении реестра по форме согласно приложению № 6.

5.5. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств поступивших из федерального бюджета с лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Ярославской области, мере представления главным распорядителем средств реестра на финансирование по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в пределах кассового плана формирует расходное расписание (форма по КФД 0531722, утверждена приказом Министерства финансов РФ от 30.09.2008 № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня»).

5.6. Зачисление средств на лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения, предназначенные для учета операций по погашению источников финансирования дефицита бюджета, производится СКИБ по мере необходимости проведения выплат в пределах кассового плана.

5.7. В ходе исполнения бюджета Слободского сельского поселения показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам могут быть изменены.

Уточнение показателей кассового плана производится на основании просьбы главного администратора доходов, главного распорядителя средств, главного администраторов источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения, отдела планирования расходов Управления финансов УМР в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете Слободского сельского поселения.

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета в случаях, установленных статьей 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- отклонения ожидаемого исполнения показателей для кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета утвержденным показателям.

5.8. Для уточнения показателей кассового плана главный администратор доходов, главный распорядитель средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения и отдел планирования расходов Управления финансов УМР представляют документы в Управление финансов УМР согласно приложениям № 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца планируемого периода.

5.9. Уточнение показателей кассового плана в случае, указанном в подпункте 5.7.3. настоящего Порядка производится по разрешительной надписи начальника Управления финансов УМР (или лица, исполняющего его обязанности) на текущий месяц и следующие за текущим месяцем с обоснованием предлагаемых изменений.

Предложения по изменению кассового плана представляются не более 1 раза в месяц до 25 числа текущего месяца включительно. В случае, если 25 число месяца приходится на выходной или праздничный день, срок представления предложений не переносится. По целевым средствам, поступившим из областного бюджета после 25 числа месяца, изменения в кассовый план принимаются до 1 числа месяца, следующего за месяцем изменений.

5.10. Управление финансов УМР на основании полученных документов на изменение кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам составляет изменения (плюс увеличение, минус уменьшение) по форме кассового плана согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет их на подпись начальнику финансового управления (или лицу, исполняющему его обязанности).











**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 30.03.2020 № 55**

Об утверждении

Порядка детализации

финансовой отчетности

Слободского сельского поселения

В соответствии со статьями 165 и 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок детализации финансовой отчетности Слободского сельского поселения в соответствии с Приложением.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности Слободского сельского поселения начиная с 2020 финансового года и последующие финансовые годы.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Слободского

сельского поселения от 30.03.2020 №55

ПОРЯДОК ДЕТАЛИЗАЦИИ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок детализации финансовой отчетности Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения финансовой отчётности в соответствии со статьями 165 и 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н (далее – Инструкция № 191н), и Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н (далее – Инструкция № 33н).

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Термины, определения которым даны в других нормативных правовых актах, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в этих нормативных правовых актах.

2.2. В настоящем Порядке используются следующие термины в указанных значениях.

Бюджетная информация - бюджетные назначения исполнения бюджета и утвержденные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения, иные плановые показатели деятельности сельского поселения на соответствующий год (далее - плановые назначения).

Бюджетные назначения исполнения бюджета (далее - бюджетные назначения) включают:

- утвержденные плановые (прогнозные) показатели по доходам бюджета;

- утвержденные (доведенные) показатели бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

- утвержденные плановые (прогнозные) показатели поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета;

- утвержденные (доведенные) бюджетные ассигнования по выплатам источников финансирования дефицита бюджета.

**3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К РАСКРЫТИЮ БЮДЖЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ**

3.1. Раскрытие бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в целях:

- мониторинга (анализа) исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, а также анализа причин неисполнения бюджета;

- мониторинга (анализа) результатов выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения и результатов их выполнения;

- контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.2. Составление отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, а также отчетов о кассовом исполнении бюджета, составляемых органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов (далее - органы казначейства), осуществляется по формам и в порядке, предусмотренным инструкциями Министерства финансов Российской Федерации.

[Приказ № 33н](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902271090/XA00LUO2M6/); [приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254657/) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г., регистрационный номер 19693) с изменениями, внесенными [приказами Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 191н](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902321596/) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 февраля 2012 г., регистрационный номер 23229).

3.3. Отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, должны содержать необходимые для осуществления мониторинга (анализа) и контроля показатели исполнения бюджетных и плановых назначений, в том числе, если предусмотрено инструкциями, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, информацию о величине и причинах возникших отклонений.

3.4. Формирование систематизированной бюджетной информации, подлежащей раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется на счетах бухгалтерского учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" рабочего плана счетов субъекта учета на основании требований настоящего Порядка.

3.5. Отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, составляются на ежеквартальной и ежегодной основе, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

3.6. Дополнительную периодичность составления отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, дополнительные формы отчетов для ее представления, а также особый порядок раскрытия и представления бюджетной информации вправе установить:

- главный распорядитель бюджетных средств

- главный администратор доходов бюджета

- главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

- главный распорядитель, распорядитель и получатель бюджетных средств, главный администратор, администраторы доходов бюджета, главный администратор, администраторы источников финансирования дефицита бюджета;

- орган казначейства, орган, осуществляющий кассовое обслуживание, - для его территориальных органов;

- главный распорядитель бюджетных средств, выполняющий функции учредителя

**4. ОТЧЁТЫ В СОСТАВЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ, РАСКРЫВАЮЩИЕ БЮДЖЕТНУЮ ИНФОРМАЦИЮ**

4.1. Бюджетная информация, подлежащая опубликованию раскрывается, главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета в следующих отчетах:

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (далее - отчет об исполнении бюджета);

- отчет о бюджетных обязательствах;

- пояснительная записка.

4.2. Бюджетная информация раскрывается органом казначейства в следующих отчетах:

- отчет о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - отчет о бюджетных и денежных обязательствах) - в случае если учет бюджетных обязательств осуществляется органом казначейства;

4.3. Бюджетная информация, раскрываемая в случае, если на балансе муниципального образования есть муниципальные учреждения:

- отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (далее - отчет об исполнении плана ФХД);

- отчет об обязательствах учреждения;

- пояснительная записка к Балансу учреждения.

4.4. Информация о бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах и отчете о движении денежных средств раскрытию не подлежит.

**5. ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА**

5.1. Отчет об исполнении бюджета должен обеспечивать сопоставление утвержденных (плановых) бюджетных назначений с данными об исполнении бюджета главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета.

5.2. Отчет об исполнении бюджета составляется на основании данных по исполнению бюджета получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, администраторов доходов бюджета в рамках осуществляемой ими бюджетной деятельности, в том числе по дополнительным источникам бюджетного финансирования учреждений, находящихся за пределами РФ.

5.3. В отчете об исполнении бюджета отражаются показатели в следующей структуре разделов:

- Доходы бюджета;

- Расходы бюджета;

- Источники финансирования дефицита бюджета.

5.4. Показатели отчета об исполнении бюджета отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации РФ:

- в части доходов бюджета, закрепленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ за главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, - в структуре утвержденных плановых (прогнозных) показателей по доходам;

- в части расходов бюджета - в структуре утвержденных сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета;

- в части поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета - в структуре утвержденных плановых (прогнозных) показателей поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета;

- в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета - в структуре утвержденных сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований по выплатам источников финансирования дефицита бюджета.

5.5. Годовые объемы утвержденных бюджетных назначений на текущий (отчетный) финансовый год отражаются по соответствующим разделам отчета об исполнении бюджета:

- главным администратором доходов бюджета - в сумме плановых (прогнозных) показателей по закрепленным за ним доходам бюджета.

- главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств - в суммах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (доведенных) на текущий финансовый год согласно утвержденной бюджетной росписи с учетом последующих изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ на отчетную дату.

- главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета:

- в части поступлений источников финансирования дефицита бюджета - в сумме плановых (прогнозных) показателей;

- в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в сумме утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований;

- главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в сумме утвержденного законом (решением) о бюджете объема изменений остатка средств бюджета.

5.6. Отчет об исполнении бюджета составляется главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета на основании отчетов об исполнении бюджета, составленных и представленных распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, администраторами доходов бюджета, путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчета и исключения взаимосвязанных показателей отчетов

5.7. При формировании квартального и годового отчета об исполнении бюджета субъектом отчетности отражаются данные по кассовым поступлениям (выплатам), исполненным через лицевой счет, через счета, открытые в подразделениях расчетной сети Банка России или в кредитных организациях, в том числе средствам в пути, а также по некассовым операциям (доходам, расходам, и источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренным на текущий (отчетный) финансовый год и исполненным без движения бюджетных средств) по соответствующим разделам отчета об исполнении бюджета.

5.8. При формировании месячного отчета об исполнении бюджета, за исключением отчетов по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, субъектом отчетности отражаются данные по кассовым поступлениям, исполненным через счета, открытые в кредитных организациях, в том числе средствам в пути, а также по некассовым операциям по соответствующим разделам отчета об исполнении бюджета.

Показатели отчета об исполнении бюджета отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

**6. ОТЧЁТ О БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

6.1. Отчет о бюджетных обязательствах должен обеспечивать сопоставление годовых объемов бюджетных назначений по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора, осуществляющего отдельные полномочия главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета с данными о бюджетных обязательствах и об исполнении принятых денежных обязательств получателями бюджетных средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в рамках осуществляемой ими бюджетной деятельности.

6.2. Отчет о бюджетных обязательствах составляется и представляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, а также на иную отчетную дату, установленную сельским поселением, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств в рамках осуществления им внутреннего финансового контроля в сфере своей деятельности.

6.3. По разделам отчета о бюджетных обязательствах отражаются:

- бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам;

- бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по выплатам источников финансирования дефицита бюджета;

- обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом.

6.4. При формировании показателей отчета о бюджетных обязательствах раскрытию подлежат суммы:

- принимаемых обязательств

- принятых обязательств

- денежных обязательств

- отложенных обязательств

6.5. Показатели отчета о бюджетных обязательствах отражаются в разрезе кодов расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации РФ в структуре утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, которые утверждены сводной бюджетной росписью (росписью главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) на финансовый год.

6.6. Годовые объемы утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств отражаются с учетом изменений, оформленных на отчетную дату, в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

6.7. Отчет о бюджетных обязательствах составляется финансовым органом публично-правового образования на основании Отчетов о бюджетных обязательствах, составленных и представленных главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета), путем суммирования одноименных показателей Отчетов о бюджетных обязательствах, включаемых в состав Отчета о бюджетных обязательствах, либо на основании данных Отчетов о бюджетных и денежных обязательствах.

**7. ОТЧЁТ О БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ, ФОРМИРУЕМЫЙ ОРГАНОМ КАЗНАЧЕЙСТВА**

7.1. Отчет о бюджетных и денежных обязательствах органа казначейства должен обеспечивать сопоставление годовых объемов утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета с данными об обязательствах, возникающих в рамках осуществляемой ими бюджетной деятельности, и об исполнении принятых денежных обязательств.

7.2. По разделам отчета о бюджетных и денежных обязательствах отражаются:

- обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам бюджета;

- обязательства текущего (отчетного) финансового года по выплатам источников финансирования дефицита бюджета;

- обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом.

7.3. При формировании показателей отчета о бюджетных и денежных обязательствах раскрытию подлежат суммы:

- принимаемых обязательств;

- принятых обязательств, в том числе обособленно суммы принятых обязательств с применением конкурентных способов определения поставщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- денежных обязательств, в том числе обособленно суммы авансовых денежных обязательств (обязанности субъекта учета уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки товаров, выполнения работ, услуг).

Показатели отчета о бюджетных и денежных обязательствах отражаются в разрезе кодов расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации соответственно по разделам отчета.

7.4. Ежемесячный отчет о бюджетных и денежных обязательствах составляется сельским поселением на основании данных о принятых (принимаемых) и исполненных получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета бюджетных и денежных обязательств и представляется соответствующему получателю средств бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета.

7.5. Отчет о бюджетных и денежных обязательствах составляется органом казначейства на основании данных о принятии и исполнении получателями средств бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета бюджетных и денежных обязательств.

**8. ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА ФХД МУ**

**(при наличии подведомственного муниципального учреждения)**

8.1. Отчет об исполнении плана ФХД должен обеспечивать сопоставление плановых назначений с данными об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения.

8.2. Отчет об исполнении плана ФХД составляется сельским поселением в разрезе следующих видов финансового обеспечения (деятельности):

- собственные доходы учреждения;

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидия на иные цели;

- субсидия на цели осуществления капитальных вложений;

- средства по обязательному медицинскому страхованию.

8.3. Показатели Отчета об исполнении плана ФХД отражаются в следующей структуре разделов:

- собственные доходы учреждения;

- собственные расходы учреждения;

- источники финансирования дефицита средств учреждения;

- возврат остатков субсидий и расходов прошлых лет.

8.4. Показатели Отчета об исполнении плана ФХД отражаются по соответствующим кодам (структурным составляющим кодов) бюджетной классификации, соответствующим виду поступлений (доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления), виду выбытий (расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований) (далее - выбытия) в структуре плановых назначений, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.5. Годовые объемы плановых назначений на текущий (отчетный) финансовый год отражаются в суммах утвержденных (запланированных) на текущий (отчетный) финансовый год доходов, расходов и поступлений средств от заимствований, и выплат в погашение заимствований с учетом последующих изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отчетную дату. В разделе «Источники финансирования дефицита средств учреждения» обособленно отражается запланированный показатель изменения остатков денежных средств учреждения относительно начала отчетного финансового года

8.6. Отчет об исполнении плана ФХД составляется на основании отчетов об исполнении плана ФХД, составленных и представленных обособленными подразделениями, путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчета об исполнении плана ФХД. Отчет об исполнении плана ФХД составляется сельским поселением путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчета об исполнении плана ФХД.

**9. ОТЧЁТ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ МУ**

**(при наличии подведомственного муниципального учреждения)**

9.1. Отчет об обязательствах учреждения должен обеспечивать сопоставление годовых объемов утвержденных показателей по расходам и выплатам сельского поселения с данными об обязательствах, возникающих в рамках деятельности сельского поселения об исполнении денежных обязательств. Данный отчёт подлежит опубликованию.

9.2. Показатели отчета об обязательствах учреждения отражаются в следующей структуре разделов:

- обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам;

- обязательства текущего (отчетного) финансового года по выплатам источников финансирования дефицита учреждения;

- обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом.

При формировании показателей отчета об обязательствах учреждения раскрытию подлежат суммы: принимаемых обязательств; обязательств учреждения; денежных обязательств; отложенных обязательств.

9.3. Показатели отчета об обязательствах учреждения отражаются в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) учреждения и кодов видов выбытий, по которым в отчетный период принимались и (или) исполнялись обязательства муниципального бюджетного учреждения.

9.4. Годовые объемы плановых показателей по разделам отчета об обязательствах учреждения отражаются с учетом изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ на отчетную дату.

**10. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В составе годовой пояснительной записки к Балансу сельского поселения раскрываются сведения о результатах деятельности по исполнению государственного (муниципального) задания. Указанные сведения содержат обобщенные за отчетный период утвержденные плановые и фактические показатели деятельности сельского поселения и стоимостном выражении, в том числе разница между плановыми и фактическими показателями.

Указанные сведения подлежат представлению главному распорядителю средств бюджета, предоставившему субсидию на выполнение муниципального задания.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 30.03.2020 № 56**

Об утверждении Порядка принятия

решений о применении бюджетных мер

принуждения, решений об изменении

решений о применении бюджетных мер

принуждения, решений об отмене

решений о применении бюджетных мер

принуждения или решений об отказе

в применении бюджетных мер принуждения

Слободского сельского поселения

В соответствии с Главой 29 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 07.02.2019 N 91 (в ред. от 04.12.2019) «Об утверждении Правил принятия Министерством финансов Российской Федерации, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органами управления государственными внебюджетными фондами решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения», Положением о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок принятия решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения Слободского сельского поселения. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности Слободского сельского поселения начиная с 2020 финансового года и последующие финансовые годы.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Слободского

сельского поселения от 30.03.2020 №56

**ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТИЯ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ,**

**РЕШЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕШЕНИЙ О ПРИМЕНЕНИИ**

**БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ, РЕШЕНИЙ ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЙ О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ ИЛИ РЕШЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения Слободского сельского поселения (далее - Порядок) регламентирует условия и процедуру принятия решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения Слободского сельского поселения на основании Главы 29 Бюджетного кодекса РФ (далее – Бюджетный кодекс), Постановления Правительства РФ от 07.02.2019 № 91 (в ред. от 04.12.2019) «Об утверждении Правил принятия Министерством финансов Российской Федерации, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органами управления государственными внебюджетными фондами решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения», Положения о бюджетном процессе Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 30.03.2015 № 5, (далее – Положение).

1.2. Настоящий Порядок подлежит применению в случае поступления от органа муниципального финансового контроля уведомления о применении бюджетных мер принуждения (далее - уведомление), содержащего основания для применения, предусмотренных Бюджетным кодексом, мер принуждения за бюджетные нарушения.

1.3. В целях настоящего Порядка под органами муниципального финансового контроля понимаются должностные лица Управления финансов Администрации Угличского муниципального района Ярославской области.

**2.Бюджетные меры принуждения, применяемые органами муниципального финансового контроля**

Совершение участниками бюджетного процесса бюджетного нарушения влечет применение следующих мер принуждения:

- бесспорное взыскание суммы средств, предоставленных из бюджетов финансовых структур Ярославской области на целевые статьи Слободского сельского поселения;

- бесспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из бюджетов финансовых структур Ярославской области на целевые статьи Слободского сельского поселения;

- бесспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджетов финансовых структур Ярославской области на целевые статьи Слободского сельского поселения;

**3. Порядок принятия решения**

**о применении (неприменении) мер принуждения**

3.1. По результатам рассмотрения уведомления от органов финансового контроля Управления финансов Администрации Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация) может быть принято решение:

- о применении мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

3.2. Решение о применении мер принуждения (об отсутствии оснований для применения мер принуждения) принимается Администрацией Слободского сельского поселения в течение тридцати календарных дней после получения уведомления. Решение Администрации Слободского сельского поселения о применении мер принуждения (об отсутствии оснований для применения мер принуждения) принимается в форме Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения по каждому нарушению, указанному в уведомлении.

3.3. Поступившее уведомление от органов муниципального финансового контроля Администрации Угличского муниципального района о применении бюджетных мер принуждения к участникам бюджетного процесса передается для подготовки проекта Распоряжения. Подписание Распоряжения осуществляет Глава Администрации Слободского сельского поселения.

3.4. Проект Распоряжения готовится в течение двадцати календарных дней с даты поступления уведомления от органа муниципального финансового контроля Администрации Угличского муниципального района. Распоряжение об отсутствии оснований для применения мер принуждения должно содержать обоснования для неприменения мер принуждения.

**4. Порядок принятия меры принуждения в виде бесспорного**

**взыскания средств и (или) платы за пользование средствами,**

**представленными бюджетов финансовых структур Ярославской области**

4.1. Основанием для применения мер принуждения является поступление от органа финансового контроля Администрации Угличского муниципального района уведомления о следующих нарушениях:

- нецелевое использование средств предоставленных финансовыми структурами Ярославской области, выразившееся, в нецелевом использовании получателями средств дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих определённое целевое назначение;

- нарушение индивидуальных условий предоставления бюджетных средств, не связанных с их целевым использованием.

4.2. На основании Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения о применении меры принуждения в виде бесспорного взыскания средств и (или) платы за пользование средствами, предоставленными финансовыми структурами Ярославской области, Администрацией Слободского сельского поселения готовится Распоряжение о бесспорном взыскании в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Порядка.

**5. Порядок исполнения Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения о бесспорном взыскании суммы средств, предоставленных финансовыми структурами Ярославской области;**

**о бесспорном взыскании суммы платы за пользование средствами, предоставленными финансовыми структурами Ярославской области, и взыскании пеней за несвоевременный возврат средств**

5.1. Начальник отдела по финансовым вопросам Администрации Слободского сельского поселения (далее – ответственный исполнитель) на основании Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения о бесспорном взыскании:

-в течение двух рабочих дней с момента подписания Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения обеспечивает его направление с сопроводительным письмом в Управление Федерального казначейства по Ярославской области (далее - Управление) заказным письмом с уведомлением либо нарочно под роспись с указанием о вручении.

5.2. Управлением на основании Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения осуществляется взыскание за счет средств, находящихся на счете местного бюджета, открытом в Управлении.

В случае недостаточности средств на счете местного бюджета в текущем операционном дне, взыскание остатка средств осуществляется в последующие дни исходя из сумм поступлений, подлежащих перечислению в местный бюджет.

5.3. Главным администратором доходов (источников финансирования дефицита) бюджета муниципального образования от взыскания средств является главный распорядитель средств бюджета муниципального образования, представивший межбюджетный трансферт, средства бюджета поселения либо предоставивший бюджетный кредит, при использовании которых выявлено бюджетное нарушение.

**6. Заключительные положения**

6.1. Применение к участнику бюджетного процесса, финансовому органу бюджетной меры принуждения не освобождает должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

6.2. Наряду с применением к нарушителям бюджетного законодательства бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 30.03.2020 № 57**

Об утверждении Порядкасоставления,

утверждения и ведения бюджетных смет

муниципальных казенных учреждений

## Слободского сельского поселения

Угличского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая положения приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н (ред. от 30.07.2010) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в соответствии с Приложением.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Слободского сельского поселения, в отношении которых в соответствии с положением части 16 статьи 33 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» не принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Слободского сельского поселения  в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Слободского

сельского поселения от 30.03.2020 №57

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении Слободского сельского поселения Угличского муниципального района, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007г. № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (с последующими изменениями).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает для муниципальных казенных учреждений Слободского сельского поселения Угличского муниципального района (далее - учреждения) процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

**2. Порядок составления и утверждения бюджетных смет**

2.1. Бюджетные сметы составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств Слободского сельского поселения на период одного финансового года. Показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций учреждениями (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Бюджетная смета составляется в рублях в двух экземплярах:

- первый экземпляр - для учреждения;

- второй экземпляр – для Администрации Слободского сельского поселения Угличского муниципального района.

2.3. Учреждения в течение 10 дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств составляют бюджетную смету по установленной форме.

2.4. Показатели бюджетной сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления, с указанием кода аналитического показателя.

2.5. Бюджетная смета составляется учреждением на основании согласованных с Администрацией Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения.

2.6. Объем бюджетных ассигнований по статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления бюджетной сметы устанавливается в соответствии с доведенными до учреждения объемами лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Составленная бюджетная смета подписывается руководителем, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа, проставляется дата подписания сметы, заверяется печатью учреждения и направляется учреждением на согласование в Администрацию  Слободского сельского поселения Угличского муниципального района.

К бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

2.8. В целях формирования смет учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждение формирует проекты смет на очередной финансовый год.

Формирование проектов бюджетных смет на очередной финансовый год  осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Администрация Слободского сельского поселения  рассматривает бюджетную смету на предмет соответствия показателей сметы лимитам бюджетных обязательств, правильности произведенных расчетов, правильности отнесения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.10. Главные распорядители средств бюджета Слободского сельского поселения обеспечивают утверждение бюджетных смет в течение 10 рабочих дней со дня ее представления. При выявлении несоответствия показателей бюджетной сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств бюджетная смета возвращается Администрацией Слободского сельского поселения учреждению для устранения замечаний и повторно представляется учреждением в Администрацию Слободского сельского поселения в течение 5 рабочих дней.

**3. Требования к ведению бюджетных смет**

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Учреждение обязано составить и предоставить в  Администрацию Слободского сельского поселения  уточненную бюджетную смету в случае:

- утверждения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов (разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета);

- изменения кодов классификации расходов бюджетов.

3.3. В случае изменения (увеличения или уменьшения) лимитов бюджетных обязательств по предусмотренным утвержденной бюджетной сметой кодам классификации расходов бюджета учреждение обязано составить и представить в  Администрацию Слободского сельского поселения уточненную бюджетную смету с учетом всех изменений лимитов бюджетных обязательств в течение текущего финансового года в срок не позднее 5 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Изменения показателей бюджетной сметы утверждаются по установленной форме.

3.4. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям учреждения принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.5. Утверждение уточненной бюджетной сметы осуществляется  главными распорядителями средств бюджета Слободского сельского поселения.

3.6. Учреждения осуществляют операции по расходованию средств бюджета Слободского сельского поселения в соответствии с утвержденными бюджетными сметами.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 31.03.2020 № 58**

О порядке применения бюджетной

классификации РФ в части,

относящейся к бюджету

муниципального образования

Слободское сельское поселение

Угличского муниципального района

В соответствии с положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения бюджетной классификации РФ в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в соответствии с Приложением.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения, на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г. и применяется при составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности Слободского сельского поселения начиная с 2020 финансового года и последующие финансовые годы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на Кононирову Ю.Ю., заместителя Главы - главного бухгалтера Администрации Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Слободского

сельского поселения от 31.03.2020 №58

**ПОРЯДОК**

**ПРИМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РФ В ЧАСТИ, ОТНОСЯЩИЙСЯ К БЮДЖЕТУ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.Общие положения**

Настоящий Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Порядок устанавливает правила применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения.

**2.Перечень кодов подвидов по видам доходов,**

**главными администраторами, которых являются органы местного самоуправления**

Администрацией Слободского сельского поселения может быть в случае необходимости утвержден перечень кодов подвидов доходов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления.

**3. Целевые статьи расходов**

Перечень, коды и правила применения целевых статей в части, относящейся к бюджету, приведены в приложениях № 1-2 к настоящему Порядку.

**4. Виды расходов**

Перечень, коды и правила применения видов расходов в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения применяется согласно Приказа Минфина России от 01.07.2013 N65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".

Приложение 1

к Порядку применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения, утв. постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 31.03.2020 № 58

**Перечень, коды и правила применения целевых статей в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения**

**01 0 00 00000 Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017–2022 гг.»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=76126B8BD555EC83273800FD8557BDBECD3E5AB46E25F768DBECBB06D4147789F860A40236BA6F750D43DFoFOCI).

01.1.01.45040 Реализация мероприятий в рамках программы.

**02 0 00 00000 Муниципальная программа «Сохранность автомобильных дорог на территории ССП на 2017-2022гг»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=76126B8BD555EC83273800FD8557BDBECD3E5AB46E25F768DBECBB06D4147789F860A40236BA6F750D43DFoFOCI).

02.1.00.00000 Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения).

02.1.01.45060 Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории Слободского сельского поселения.

02.1.01.29130 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (финансирование дорожного хозяйства).

**03 0 00 00000 Муниципальная программа «Организация благоустройства территории ССП на 2017-2022 гг.»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=76126B8BD555EC83273800FD8557BDBECD3E5AB46E25F768DBECBB06D4147789F860A40236BA6F750D43DFoFOCI).

03.1.00.00000 Реализация мероприятий в рамках программы.

03.1.01.45070 Уличное освещение.

03.1.01.45090 Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений.

03.1.01.45180 Организация и содержание мест захоронения.

**07 0 00 00000 Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019–2021 гг.»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной программы.

07.1.01.45160 Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда.

**08 0 00 00000 Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 гг»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной

08.1.01.45170 Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

**09 0 00 00000 Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья на 2019-2020 гг.»** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=76126B8BD555EC83273800FD8557BDBECD3E5AB46E25F768DBECBB06D4147789F860A40236BA6F750D43DFoFOCI).

09.1.01.L4970 Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья.

Приложение 2

к Порядку применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Слободского сельского поселения, утв. постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 31.03.2020 № 58

**Перечень, коды и правила применения видов расходов в части,**

**относящейся к бюджету Слободского сельского поселения**

**120 Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов**

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы бюджета поселения на выплату денежного содержания, осуществление иных выплат, предусмотренных законодательством РФ, работникам муниципальных органов с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с указанных выплат.

**121 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов**

По данному элементу отражаются расходы бюджета поселения, направленные на выплату денежного содержания работникам муниципальных органов на основе договоров (контрактов), в том числе в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115652;fld=134;dst=100551) о муниципальной службе, а также иные выплаты работникам муниципальных органов в пределах фонда оплаты труда.

**122 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда**

По данному элементу отражаются расходы бюджета поселения, направленные на осуществление дополнительных выплат и компенсаций работникам муниципальных органов, в том числе обусловленных статусом муниципальных гражданских служащих в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115652;fld=134;dst=100551) РФ, не включенных в фонд оплаты труда, а также на уплату страховых взносов с указанных выплат в установленных законодательством случаях.

**129 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов**

По данному элементу отражаются расходы бюджета поселения, направленные на иные выплаты работникам муниципальных органов в пределах фонда оплаты труда, в том числе выплаты пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), а также на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов на суммы оплаты труда.

**200 Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд**

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов бюджета поселения

**240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд**

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы бюджета поселения, направленные на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (за исключением бюджетных инвестиций).

**244 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд**

По данному элементу подлежат отражению расходы на закупку товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий:

приобретение прав на программное обеспечение, разработку (доработку) программного обеспечения, обеспечение функционирования и поддержку работоспособности прикладного и системного программного обеспечения;

приобретение оборудования (в том числе с предустановленным программным обеспечением), включая расходы на монтажные работы и пуско-наладочные работы по указанному оборудованию, в том числе:

-средств связи (телефонных аппаратов, в том числе сотовых телефонных аппаратов, раций, пейджеров, радиостанций и т.п.);

-оргтехники (в том числе, автоматизированных рабочих мест, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (копировально-множительной техники, факсов);

-технических средств защиты информации, обеспечивающих функционирование какой-либо информационной системы;

подключение (обеспечение доступа) к внешним информационным ресурсам и сетям связи, коммуникационным сетям, в том числе:

-услуг телефонной и телеграфной связи (абонентская и повременная плата за местные, междугородные и международные переговоры);

-услуги сотовой, пейджинговой связи;

-расходы на использование сети Интернет;

-предоставление телекоммуникационных каналов связи вне зависимости от типа передаваемых сигналов (цифровых, аналоговых);

оплату арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды, имущественного найма, проката) ИКТ-оборудования (автоматизированных рабочих мест, коммуникационного, серверного, периферийного оборудования);

другие аналогичные расходы.

**500 Межбюджетные трансферты**

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов бюджета поселения на предоставление другим бюджетам бюджетной системы РФ межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

**540 Иные межбюджетные трансферты**

Данная подгруппа отражает расходы бюджета поселения, связанные с предоставлением другим бюджетам иных межбюджетных трансфертов, не отнесенных к [подгруппам 510](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114992;fld=134;dst=100160) - [530](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114992;fld=134;dst=100176), но направленных на финансовое обеспечение расходных обязательств, которые в соответствии с бюджетным законодательством могут осуществляться за счет средств соответствующего бюджета.

**850 Уплата налогов, сборов и иных платежей**

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы бюджета поселения на уплату налогов (включаемых в состав расходов), муниципальных пошлин, сборов и обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ, а также иных платежей и взносов.

**851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога**

По данному элементу отражаются расходы по уплате налога на имущество организаций и земельного налога (в том числе в период строительства объектов капитального строительства).

**852 Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей**

По данному элементу отражаются расходы по уплате в установленных законодательством РФ случаях:

- транспортного налога;

- платы за загрязнение окружающей среды;

- муниципальных пошлин и сборов, патентных пошлин;

- штрафов, пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);

- погашение задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам (в том числе организацией-правопреемником);

- иных налогов, сборов и обязательных платежей, а также платежей в форме паевых, членских и иных взносов (за исключением взносов в международные организации).

**853 Уплата иных платежей**

По данному элементу отражаются расходы, в том числе платежи в форме паевых, членских и иных взносов (за исключением взносов в международные организации ) и другие аналогичные расходы.

**870 Резервные средства**

По данной подгруппе отражаются ассигнования бюджета поселения, подлежащие перераспределению в ходе исполнения бюджетов на соответствующие группы, подгруппы и элементы:

- предусмотренные для создания резервных фондов;

- зарезервированные в целях финансового обеспечения целевых расходов бюджета поселения.

**ПАМЯТКА ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО ОСПЕ ОВЕЦ И КОЗ**

**На территории Российской Федерации складывается напряженная обстановка по заболеванию оспой овец и коз. В марте 2020 года зарегистрирован случай заболевания оспой овец и коз в Ивановской области.**

Оспа овец и коз — высоко контагиозная особо опасная болезнь, характеризующаяся лихорадкой и образованием в эпителии кожи и слизистых оболочек папулезно-пустулезных поражений. К заболеванию восприимчивы: овцы всех пород и возрастов, особенно тонкорунные и молодняк. Из диких животных восприимчивы сайгаки и козероги.

**Источником инфекции:**

- больные животные, которые рассеивают [вирус](https://pandia.ru/text/category/virus/) в окружающую среду с подсыхающими и отторгающимися оспенными корками и слущивающимся эпителием;

- вирус, выделяемый со слизью из носа, может передаваться здоровым овцам аэрогенным путем;

- при попадании вируса на слизистую оболочку ротовой полости.

**Факторами передачи возбудителя** являются корма, навоз, предметы ухода, загрязненные выделениями больных животных. Переносчиками возбудителя могут быть животные других видов и люди.

**Симптомы и течение болезни**

Болезнь начинается угнетением, анорексией, лихорадкой ( повышение температуры до 41-42 С. Появляются отеки кожи век, гнойное истечение из носа и глаз. Дыхание затрудненное, пульс учащенный. Оспенная сыпь появляется на голове, губах, крыльях носа, щеках, вокруг глаз, внутренней поверхности тазовых конечностей..

**Для предупреждения возникновения оспы и недопущения ее распространения** [**владельцы**](https://pandia.ru/text/category/vladeletc/) **овец и коз (юридические и физические лица) обязаны:**

- провести идентификацию всех животных имеющихся в животноводческих и личных подсобных хозяйствах и поставить на учет в [ветеринарной](https://pandia.ru/text/category/veterinariya/) службе и [органах местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/);

- извещать государственную ветеринарную службу о вновь приобретённых животных, полученном приплоде, об убое и продаже, о случаях внезапного падежа или одновременного заболевания нескольких животных;

- не допускать ввода (ввоза) на территорию хозяйства овец, коз, а также кормов и инвентаря из неблагополучных по оспе овец и оспе коз хозяйств;

- не допускать ввоз животных неизвестного происхождения, без ветеринарных сопроводительных документов;

- проводить в течение 30 дней карантинирование вновь поступивших в хозяйство животных;

- проводить ежедневный клинический осмотр животных, обращая внимание на общее состояние появление отдельных симптомов заболевания;

- содержать в надлежащем ветеринарно-санитарном состоянии пастбища, места водопоя, животноводческие помещения;  
 **В случае подозрения на заболевание оспой овец и коз** больных животных изолируют, неоходимо срочно сообщить на Угличскую районную ветеринарную станцию: г. Углич, Ростовское шоссе, д.27Б. Телефоны: 8(48532) 2-02-51, 2-23-51.

**Государственная ветеринарная служба.**

**ПАМЯТКА**

**ПО ДЕЙСТВИЯМ НАСЕЛЕНИЯ ПО СИГНАЛАМ ОПОВЕЩЕНИЯ**

Оповещение населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации начинается с подачи сигнала **«ВНИМАНИЕ, ВСЕМ!»**, что выражается непрерывным звучанием сирен в течение 3-х минут.

После окончания работы сирен производится перехват звукового тракта центральных программ телевизионного («ОРТ», «Россия 1») и радиовещания («Радио России», «Радио Маяк») для передачи экстренного речевого сообщения населению.

**ЕСЛИ СИГНАЛ ЗАСТАЛ ВАС ДОМА:**

1. Услышав завывающий звук сирены, включите телевизор («Россия», «1 канал»), радиоприемник («Радио России», «Радио Маяк). Информация повторяется 3 раза до 5 минут.
2. Дождаться поступления речевой информации о сложившейся обстановке и порядке действия, которая прозвучит по окончании звукового сигнала.
3. О полученной информации сообщите соседям. Окажите помощь престарелым, детям и больным.
4. Подготовить необходимые вещи, документы, продукты питания, отключить газ, электроэнергию и в дальнейшем действовать в соответствии с полученными рекомендациями.
5. До поступления сигнала об отсутствии угрозы возникновения или о ликвидации чрезвычайной ситуации технические средства массовой информации необходимо держать включенными.

**ЕСЛИ СИГНАЛ ЗАСТАЛ ВАС НА УЛИЦЕ:**

1. После звука сирены, необходимо прослушать экстренное сообщение, передаваемое уличными громкоговорителями.
2. В местах, где из-за удаленности не слышно звука сирен и нет громкоговорителей, сигнал **«ВНИМАНИЕ ВСЕМ»** и речевую информацию будут передавать специальные автомобили, оснащенные системой громкоговорящей связи. Речевая информация в каждом случае будет соответствовать угрозе или сложившейся экстремальной ситуации в области, городе, районе, населенном пункте.
3. Вывод информационного материала о возникших угрозах и порядке действий также производится на терминалы комплексной системы информирования и оповещения населения, установленные в местах массового пребывания людей.
4. Прослушав речевую информацию и ознакомившись с информационным материалом комплексной системы информирования и оповещения населения, действуйте в соответствии с рекомендациями.

Будьте внимательны к сигналам оповещения и действуйте по ним в строгом соответствии с изложенными рекомендациями.

**ПОМНИТЕ,**

**организованность, строгое соблюдение правил поведения, умелые и решительные действия - залог Вашего спасения!**