

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения

ВЕДОМОСТИ

№ 35 (294)

30 декабря 2021 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2022 год и плановый период
2023 и 2024 годов

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

27 декабря 2021 года

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 4,0 процента (декабрь 2022 года к декабрю 2021 года):

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 39 746,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 39 746,4 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Грушевского сельского поселения на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) объем расходов на обслуживание муниципального долга Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) прогнозируемый дефицит бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 г. в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на плановый период 2023 и 2024 годов, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 4,0 процентов (декабрь 2023 года к декабрю 2022 года) и 4,0 процента (декабрь 2024 года к декабрю 2023 года) соответственно:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2023 год в сумме 40 052,0 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 41 723,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2023 год в сумме 40 052,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 911,0 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 41 723,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 916,5 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Грушевского сельского поселения на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей, и верхний предел муниципального внутреннего долга Грушевского сельского поселения на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) объем расходов на обслуживание муниципального долга Грушевского сельского поселения на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) прогнозируемый дефицит бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2023 г. и на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Учесть в бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района объем поступлений доходов бюджета Грушевского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 1 к настоящему Решению Собрании депутатов.

4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению Собрании депутатов.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

1. Утвердить:

1) общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств Грушевского сельского поселения на 2022 год в сумме 153,7 тыс. рублей, на 2023 год 162,3 тыс. рублей, на 2024 год 171,2 тыс. рублей.

2) объем ассигнований дорожного фонда Грушевского сельского поселения на 2022 год в сумме 6 722,0 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 6 796,8 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 6 913,6 тыс. рублей.

2. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы согласно приложению 5 к настоящему Решению.

Статья 3. Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Грушевского сельского поселения

1. Установить, что размеры должностных окладов муниципальных служащих, а также должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала Администрации Грушевского сельского поселения индексируются с 1 октября 2022 года на 4,0 процента, с 1 октября 2023 года на 4,0 процента, с 1 октября 2023 года на 4,0 процента.

Статья 4. Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности муниципальных учреждений

1. Установить, что размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих муниципальных учреждений Грушевского сельского поселения индексируются с 1 октября 2022 года на 4,0 процента, с 1 октября 2023 года на 4,0 процента, с 1 октября 2024 года на 4,0 процента.

Статья 5. Межбюджетные трансферты, предоставляемые другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

1. Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, на 2022 год в сумме 81,5 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 84,8 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 88,2 тыс. рублей в том числе:

1) межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района в бюджет Аксайского района, направляемые на финансирование расходов, связанных с осуществлением части полномочий органов местного самоуправления на 2022 год в сумме 81,5 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 84,8 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 88,2 тыс. рублей согласно приложению 6 к настоящему Решению.

Статья 6. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений, предоставляемых другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2022 год в сумме 4 873,2 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 3 727,1 тыс. рублей, на 2024 год 3 806,4 тыс. рублей, том числе:

1) дотация бюджету поселения в целях выравнивания бюджетной обеспеченности на 2022 год в сумме 1 565,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 457,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 411,9 тыс. рублей;

2) субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры на 2022 год в сумме 120,5 тыс. рублей.

3) субвенция бюджету поселения на осуществление первичного учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты на 2022 год в сумме 241,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 249,3 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 257,6 тыс. рублей.

4) субвенция на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на 2022 год в сумме 0,2 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 0,2 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,2 тыс. рублей;

5) прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на 2022 год в сумме 2 945,1 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 3 019,9 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 3 136,7 тыс. рублей.

2. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению.

Статья 7. Списание задолженности по пеням и штрафам реструктурированной задолженности организаций по налогам, сборам, подлежащим зачислению в бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского район

Администрация Грушевского сельского поселения списывает в порядке, определенном нормативным правовым актом Администрации Грушевского сельского поселения, пени и штрафы по реструктурированной задолженности организаций по налогам, сборам, начисленным пеням и штрафам, подлежащим зачислению в бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района, при условии полной уплаты организацией текущих платежей по налогам и сборам, подлежащим зачислению в бюджет поселения, и досрочного погашения реструктурированной задолженности.

Статья 8. Вступление в силу настоящего Решения Собрания депутатов

1. Настоящий Решение Собрания депутатов вступает в силу с 1 января 2022 года.
2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (предс. Кононенко П.Н.).

Председатель Собрания депутатов
- глава Грушевского сельского поселения

Н.Е. Гордиенкова

Приложение 1
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

ОБЪЁМ ПОСТУПЛЕНИЙ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ

(тыс.рублей)

код БК РФ	Наименование статьи доходов	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	34 873,0	36 324,9	37 917,5
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 199,4	17 614,9	19 169,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 199,4	17 614,9	19 169,7
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 199,4	17 614,9	19 169,7
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	805,8	838,0	871,5
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	805,8	838,0	871,5
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	805,8	838,0	871,5
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	17 493,8	17 493,8	17 493,8
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 167,0	1 167,0	1 167,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 167,0	1 167,0	1 167,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	16 326,8	16 326,8	16 326,8

1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	11 923,4	11 923,4	11 923,4
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	11 923,4	11 923,4	11 923,4
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4 403,4	4 403,4	4 403,4
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4 403,4	4 403,4	4 403,4
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	6,4	6,7	7,0
1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,4	6,7	7,0
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,4	6,7	7,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	358,3	361,8	365,4
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	358,3	361,8	365,4
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	87,8	91,3	94,9

№ 35 (294) 30 декабря 2021г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	7	
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)	87,8	91,3	94,9
1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	270,5	270,5	270,5
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений(за исключением земельных участков)	270,5	270,5	270,5
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	9,3	9,7	10,1
1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	9,3	9,7	10,1
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	9,3	9,7	10,1
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	4 873,4	3 727,1	3 806,4
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 873,4	3 727,1	3 806,4
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 565,7	457,7	411,9
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 565,7	457,7	411,9
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	1 565,7	457,7	411,9
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	120,5	0,0	0,0

8	Ведомости Грушевского сельского поселения	Нормативные акты	№ 35 (294) 30 декабря 2021г.		
---	---	------------------	------------------------------	--	--

2 02 25519 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	120,5	0,0	0,0
2 02 25519 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	120,5	0,0	0,0
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	241,9	249,5	257,8
2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	241,7	249,3	257,6
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	241,7	249,3	257,6
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	2 945,3	3 019,9	3 136,7
2 02 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 945,3	3 019,9	3 136,7
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	2 945,3	3 019,9	3 136,7
ВСЕГО ДОХОДОВ		39 746,4	40 052,0	41 723,9

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА
2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ**

Код	Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0,0	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	39 746,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	39 746,4	40 052,0	41 723,9

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс.рублей)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					2022 год	2023 год	2024 год
Всего					39746,4	40052,0	41723,9
Общегосударственные вопросы	01				13 624,6	13 585,9	14 790,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			12 542,8	12 019,4	12 230,8
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Грушевское сельское поселение» в рамках обеспечения деятельности Администрации Грушевского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	01	04	89 1 00 00110	120	10 360,0	9 750,0	9 750,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального	01	04	89 1 00 00190	240	1 382,6	1 437,2	1 615,3

образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	08 1 00 24010	240	770,0	802,0	835,3

Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			81,5	84,8	88,2
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального	01	06	99 9 00 85040	540	81,5	84,8	88,2

образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)							
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 000,3	1 481,7	2 471,2
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	07 200 24027	850	350,0	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	11 1 00 24270	240	10,5	10,9	11,4
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	11 1 00 24280	240	110,5	115,0	120,0

Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	12 1 00 24030	244	330,0	30,0	30,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	99 9 00 99990	240	99,3	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	99 9 00 99990	850	50,0	60,0	70,0
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	954,9	1916,5
Национальная оборона	02				241,7	249,3	257,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			241,7	249,3	257,6
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6

(Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)							
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				100,0	104,0	108,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			100,0	104,0	108,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	01 2 00 24220	240	100,0	104,0	108,0
Национальная Экономика	04				6772,2	6846,8	6963,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			6722,2	6796,8	6913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для	04	09	04 1 00 24140	240	2722,2	2 796,8	2 913,6

обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 1 00 24150	240	4000,0	4000,0	4000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			50,0	50,0	50,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				6610,7	7187,1	7413,1
Коммунальное хозяйство	05	02			783,1	807,1	833,1
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной	05	02	10 1 00 24230	240	600,0	624,0	650,0

инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	99 9 00 99990	240	173,10	173,10	173,10
Благоустройство	05	03			5827,6	6380,0	6580,0
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	03	03 1 00 24040	240	2883,6	2600,0	2700,0

Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	03 1 00 24050	240	1444,0	2120,0	2150,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	03 1 00 24060	240	1500,0	1660,0	1730,0
Образование	07				15,0	15,6	16,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			15,0	15,6	16,2
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	05	06 1 00 24250	240	15,0	15,6	16,2

Культура, кинематография	08				12 120,5	11 685,0	11 779,4
Культура	08	01			11 920,5	11 585,0	11675,4
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	08	01	02 1 00 00590	610	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	08	01	02 1 00 A5190	610	120,5	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			200,0	100,0	104,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0
Социальная политика	10				153,7	162,3	171,2
Пенсионное обеспечение	10	01			153,7	162,3	171,2

№ 35 (294) 30 декабря 2021г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	21				
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	10	01	99 9 00 99990	310	153,7	162,3	171,2
Физическая культура и спорт	11				108,0	216,0	224,6
Массовый спорт	11	02			108,0	216,0	224,6
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11	02	05 1 00 24090	240	108,0	216,0	224,6

Приложение 4
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения
на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**

(тыс.рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
						2022 год	2023 год	2024 год
Всего						39746,4	40052,0	41723,9
Администрация Грушевского сельского поселения	951					39746,4	40052,0	41723,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	01	04	89 1 00 00110	120	10 360,0	9 750,0	9750
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	04	89 1 00 00190	240	1 382,6	1 437,2	1615,3

Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	04	08 00 1 24010	240	770,0	802,0	835,3
Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3	951	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2

Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)	951	01	06	99 9 00 85040	540	81,5	84,8	88,2
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных	951	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6

участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	07 2 00 24027		350,0	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	11 1 00 24270	240	10,5	10,9	11,4
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы	951	01	13	11 1 00 24280	240	110,5	115,0	120

«Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)								
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	12 1 00 24030	850	330,0	30,0	30
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	99 9 00 99990	240	99,3	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	99 9 00 99990	850	50,0	60,0	70
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	951	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	954,9	1916,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где	951	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6

отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)								
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	03	10	01 2 00 24220	240	100,0	104,0	108,0
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	04	09	04 1 00 24140	240	2722,2	2796,8	2913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных	951	04	09	04 1 00 24150	240	4000,00	4000,00	4000,00

сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	10 1 00 24230	240	600,0	624,0	650,0
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0
Реализация направления расходов в рамках	951	05	02	99 9 00	240	173,1	173,1	173,1

непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)				99990				
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24040	240	2883,6	2600,0	2700
Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24050	240	1444,0	2120,0	2150,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24060	240	1500,0	1660,0	1730

Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	07	05	06 1 00 24250	240	15,0	15,6	16,2
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	951	08	01	02 1 00 00590	610	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	951	08	01	02 1 00 A5190	610	120,5	0,0	0,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	951	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0

(муниципальных) нужд)								
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	951	10	01	99 9 00 99990	310	153,7	162,3	171,2
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	11	02	05 1 00 24090	240	108,0	216,0	224,6

Приложение 5
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс.рублей)

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Сумма		
					2022 год	2023 год	2024 год
Всего					39746,4	40052,0	41723,9
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах"	01 0 00 00000				100,0	104,0	108,0
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности»	01 2 00 00000				100,0	104,0	108,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 2 00 24220	240	03	10	100,0	104,0	108,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	02 0 00 00000				12 120,5	11 685,0	11779,4
Подпрограмма «Развитие муниципального бюджетного	02 1 00 00000				11 920,5	11 585,0	11675,4

учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»							
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	02 1 00 00590	610	08	01	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	02 1 00 A5190	610	08	01	120,5	0,0	0,0
Подпрограмма «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения»	02 3 00 00000				200,0	100,0	104,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 00 24390	240	08	04	200,0	100,0	104,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского	03 0 00 00000				5 827,6	6 380,0	6580,0

сельского поселения"							
Подпрограмма «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения"	03 1 00 00000				5 827,6	6 380,0	6580,0
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24040	240	05	03	2 883,6	2 600,0	2700,0
Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24050	240	05	03	1 444,0	2 120,0	2150,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24060	240	05	03	1 500,0	1 660,0	1730,0

Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 0 00 00000				6 722,2	6 796,8	6913,6
Подпрограмма "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 1 00 00000				6 722,2	6 796,8	6 913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 1 00 24140	240	04	09	2 722,2	2 796,8	2913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	04 1 00 24150	240	04	09	4000,0	4000,0	4000,0

(муниципальных) нужд)							
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 0 00 00000				108,0	216,0	224,6
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 1 00 00000				108,0	216,0	224,6
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05 1 00 24090	240	11	02	108,0	216,0	224,6
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»	06 0 00 00000				15,0	15,6	16,2
Подпрограмма «Развитие муниципального управления и муниципальной службы»	06 1 00 00000				15,0	15,6	16,2
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 1 00 24250	240	07	05	15,0	15,6	16,2

Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"	07 0 00 00000				400,0	207,7	216,0
Подпрограмма «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"	07 1 00 00000				50,0	52,0	54,0
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 1 00 24120	240	01	13	30,0	31,2	32,4
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные	07 1 00 24130	240	01	13	20,0	20,8	21,6

закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Подпрограмма «Учет имущества» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»	07 2 00 00000				350,0	155,7	162,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	07 2 00 24027	850	01	13	350,0	155,7	162,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"	08 0 00 00000				770,0	802,0	835,3
Подпрограмма "Развитие информационных технологий"	08 1 00 00000				770,0	802,0	835,3
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 1 00 24010	240	01	04	770,0	802,0	835,3

Муниципальная программа «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	10 0 00 00000					610,0	634,0	660,0
Подпрограмма «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения»	10 1 00 00000					610,0	634,0	660,0
Мероприятия по разработке и корректировке схем водоснабжения, водоотведения и газоснабжения в рамках подпрограммы "Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	10 1 00 24230	240	05	02	600,0	624,0	650,0	
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	10 1 00 24240	850	05	02	10,0	10,0	10,0	
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	11 0 00 00000					121,0	125,9	131,4
Подпрограмма «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»	11 1 00 00000					121,0	125,9	131,4
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической	11 1 00 24270	240	01	13	10,5	10,9	11,4	

защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11 1 00 24280	240	01	13	110,5	115,0	120,0
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении»	12 0 00 00000		01	13	330,0	30,0	30,0
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	12 1 00 00000		01	13	330,0	30,0	30,0
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	12 1 00 24030	850	01	13	330,0	30,0	30,0
Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	89 0 00 00000				11 772,6	11 217,2	11395,3

муниципального образования "Грушевское сельское поселение"							
Орган местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	89 1 00 00000				11 772,6	11 217,2	11395,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	89 1 00 00110	120	01	04	10 360,0	9 750,0	9750,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	89 1 00 00190	240	01	04	1 382,6	1 437,2	1615,3
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	89 1 00 00190	850	01	04	30,0	30,0	30,0

Непрограммные расходы органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	99 0 00 00000				849,5	1 837,8	2 834,1
Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 72390	240	01	04	0,2	0,2	0,2
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)	99 9 00 85040	540	01	06	81,5	84,8	88,2
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа	99 9 00 99990	240	01	13	99,3	103,2	107,3

муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	99 9 00 99990	850	01	13	50,0	60,0	70,0
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	99 9 00 90110	880	01	13	0,0	954,9	1916,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 51180	120	02	03	241,7	249,3	257,6
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 99990	120	04	12	50,0	50,0	50,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 99990	240	05	02	173,1	173,1	173,1
Реализация направления	99 9 00	310	10	01	153,7	162,3	171,2

расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	99990						
---	-------	--	--	--	--	--	--

Приложение 6
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

Межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района в бюджет Аксайского района, направляемые на финансирование расходов, связанных с осуществлением части полномочий органов местного самоуправления на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Всего иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету Аксайского района из бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными Соглашениями			Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа поселений по осуществлению внешнего финансового контроля		
2022 год	2023 год	2024 год	2022 год	2023 год	2024 год
81,5	84,8	88,2	81,5	84,8	88,2

Приложение 7
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

Распределение безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации предоставляемые бюджету Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

тыс.
руб.

Наименование поступлений	КБК расходов				Сумма		
	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022	2023	2024
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности					1565,7	457,7	411,9
в том числе из областного бюджета					1565,7	457,7	411,9
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение пере-даваемых полномочий субъектов Российской Федерации	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	04	09	04 1 00 24140	240	2722,0	2796,8	2913,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с	05	02	99 9 00 99990	240	173,1	173,1	173,1

заклученными соглашениями							
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	08	01	02 1 00 00590	610	120,5	0,0	0,0
Всего					4873,2	3727,1	3806,4



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Решение Собрания
депутатов Грушевского сельского поселения от
28.12.2020 г. № 214

О бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2021 год и плановый период
2022 и 2023 годов

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

27 декабря 2021 года

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.12.2020 г. № 214 «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» следующие изменения:

1) часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 3,7 процента (декабрь 2021 года к декабрю 2020 года):

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 38 744,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 44 214,3 тыс. рублей; 3) верхний предел муниципального внутреннего долга Грушевского сельского поселения на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) прогнозируемый дефицит бюджета Грушевского сельского поселения в 2021 году в сумме 5 469,9 тыс. рублей.»

1) Приложение 1 «Объем поступлений доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Решению Собрания депутатов Грушевского
сельского поселения Аксайского района «О
бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2021 год и на плановый
период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

ОБЪЁМ ПОСТУПЛЕНИЙ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

(тыс.
рублей)

код БК РФ	Наименование статьи доходов	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	34 990,6	36 118,1	36 958,6
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 476,3	17 299,9	18 129,3
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 476,3	17 299,9	18 129,3
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 476,3	17 299,9	18 129,3
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 165,6	172,2	179,1
1 05 03000 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 165,6	172,2	179,1
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 165,6	172,2	179,1
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	16 988,4	18 281,7	18 281,7
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	367,9	1 161,2	1 161,2
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	367,9	1 161,2	1 161,2
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	16 620,5	17 120,5	17 120,5
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	11 731,5	12 731,5	12 731,5

1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	11 731,5	12 731,5	12 731,5
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4 889,0	4 389,0	4 389,0
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4 889,0	4 389,0	4 389,0
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	6,2	6,4	6,7
1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,2	6,4	6,7
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,2	6,4	6,7
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	345,2	348,6	352,1
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	345,2	348,6	352,1
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении	84,4	87,8	91,3

	органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)			
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)	84,4	87,8	91,3
1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	260,8	260,8	260,8
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений(за исключением земельных участков)	260,8	260,8	260,8
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	8,9	9,3	9,7
1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	8,9	9,3	9,7
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	8,9	9,3	9,7
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 753,8	3 070,2	3 079,2
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 753,8	3 070,2	3 079,2
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	240,4	242,8	251,8

2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	240,2	242,6	251,6
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	240,2	242,6	251,6
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	3 513,4	2 827,4	2 827,4
2 02 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3 513,4	2 827,4	2 827,4
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	3 513,4	2 827,4	2 827,4
	ВСЕГО ДОХОДОВ	38 744,4	39 188,3	40 037,8

»;

2) Приложение 2 «Источники финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения н 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Решению Собрания депутатов Грушевского
сельского поселения Аксайского района «О
бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2021 год и на плановый
период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА
2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ**

Код	Наименование	2021 год	2022 год	2023 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	5 469,9	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5 469,9	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	38 744,4	39 188,3	40 037,8
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	38 744,4	39 188,3	40 037,8
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	38 744,4	39 188,3	40 037,8
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	38 744,4	39 188,3	40 037,8
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	44 214,3	39 188,3	40 037,8
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	44 214,3	39 188,3	40 037,8
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	44 214,3	39 188,3	40 037,8
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	44 214,3	39 188,3	40 037,8

»;

3) Приложение 3 Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района - органов местного самоуправления Грушевского сельского поселения изложить в следующей редакции:

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района - органов местного самоуправления Грушевского сельского поселения

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета поселения
Главного администратора	доходов бюджета	
		Администрация Грушевского сельского поселения
951	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
951	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
951	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)
951	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений(за исключением земельных участков)
951	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
951	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
951	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в

		ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
951	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящегося в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
951	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
951	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
951	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
951	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
951	1 16 10032 01 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
951	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года
951	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
951	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
951	1 17 15030 10 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты

		сельских поселений
951	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
951	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
951	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
951	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
951	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
951	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
951	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
951	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
951	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
951	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
951	2 19 35118 10 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов сельских поселений
951	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

4) Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и

непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.рублей)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					2021 год	2022 год	2023 год
Всего					44 214,3	39 188,3	40 037,8
Общегосударственные вопросы	01				12 499,4	12 170,8	12 697,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			10 759,6	10 633,0	10 177,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Грушевское сельское поселение» в рамках обеспечения деятельности Администрации Грушевского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	01	04	89 1 00 00110	120	8 240,2	7 900,0	7 900,0

Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	89 1 00 00190	240	1 669,2	2 080,0	1 600,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	08 1 00 24010	240	820,0	622,8	647,7

Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьями 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			59,9	59,9	59,9
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов	01	06	99 9 00 85040	540	59,9	59,9	59,9

муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)								
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			456,6	0,0	0	
Подготовка и проведение выборов в представительные органы местного самоуправления в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевского сельского поселения»(Специальные расходы)	01	07	99 9 00 90350	880	456,6	0,0	0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 223,3	1 477,9	2 459,7	
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4	
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6	

"Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	07 200 24027	850	221,3	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	11 1 00 24270	240	10,0	10,4	10,8
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского	01	13	11 1 00 24280	240	62,0	156,0	162,2

сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуги для государственных (муниципальных) нужд)							
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении"(Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	12 1 00 24030	240	650,0	0,0	0,0
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	12 1 00 24030	850	0,0	31,6	32,9
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	99 9 00 99990	240	190,0	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов	01	13	99 9 00 99990	850	40,0	60,0	70,0

органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)							
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	909,0	1 860,5
Национальная оборона	02				240,2	242,6	251,6
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			240,2	242,6	251,6
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	02	03	99 9 00 51180	120	213,53451	242,6	251,6
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" » (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	02	03	99 9 00 51180	240	26,66549	0,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				99,0	62,4	64,8
Защита населения и территории от	03	10			99,0	62,4	64,8

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность							
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	01 2 00 24220	240	99,0	62,4	64,8
Национальная Экономика	04				8 364,1	8 580,2	8 547,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			8 314,1	8 530,2	8 497,1
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 1 00 24140	240	2 526,0	2 604,3	2 604,3

Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 1 00 24150	240	5 788,1	5 925,9	5 892,8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			50,0	50,0	50,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				8 962,2	4406,6	4709,6
Коммунальное хозяйство	05	02			1 798,4	703,1	723,9
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	10 1 00 24230	240	851,0	520,0	540,8

№ 35 (294) 30 декабря 2021г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	65				
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	10 1 00 24260	240	723,9	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	99 9 00 99990	240	213,5	173,1	173,1
Благоустройство	05	03			7 073,8	3 703,5	3 985,7

<p>Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	05	03	03 1 00 24040	240	2 780,0	1 300,0	1 350,0
<p>Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)</p>	05	03	03 1 00 24050	240	2 410,0	800,0	850,0
<p>Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров,</p>	05	03	03 1 00 24060	240	1 883,8	1 603,5	1 785,7

работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Образование	07				10,3	38,9	40,4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			10,3	38,9	40,4
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	05	06 1 00 24250	240	10,3	38,9	40,4
Культура, кинематография	08				13 820,0	13 328,0	13 354,0
Культура	08	01			13 620,0	13 228,0	13 250,0
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	08	01	02 1 00 00590	610	13 620,0	13 228,0	13 250,0
Другие вопросы в области	08	04			200,0	100,0	104,0

культуры, кинематографии							
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0
Социальная политика	10				145,1	150,8	156,8
Пенсионное обеспечение	10	01			145,1	150,8	156,8
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	10	01	99 9 00 99990	310	145,1	150,8	156,8
Физическая культура и спорт	11				164,0	208,0	216,0
Массовый спорт	11	02			164,0	208,0	216,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11	02	05 1 00 24090	240	164,0	208,0	216,0

»;

5) Приложение 8 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к Решению Собрания депутатов Грушевского
сельского поселения Аксайского района «О
бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2021 год и на плановый
период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**

(тыс.рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
						2021 год	2022 год	2023 год
Всего						44 213,5	39 188,3	40 037,8
Администрация Грушевского сельского поселения	951					44 214,3	39 188,3	40 037,8
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	01	04	89 1 00 00110	120	8 240,2	7 900,0	7900
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	04	89 1 00 00190	240	1 669,2	2 080,0	1 600,0

Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	04	08 00 1 24010	240	820,0	622,8	647,7
Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3,	951	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2

частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)	951	01	06	99 9 00 85040	540	59,9	59,9	59,9
Подготовка и проведение выборов в представительные органы местного самоуправления в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевского сельского поселения»(Специальные расходы)	951	01	07	99 9 00 90350	880	456,6	0,0	0,0
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы	951	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4

Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	07 2 00 24027		221,3	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в	951	01	13	11 1 00 24270	240	10,0	10,4	10,8

рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)								
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	11 1 00 24280	240	62,0	156,0	162,2
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	12 1 00 24030	240	650,0	0,0	0,0
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в	951	01	13	12 1 00 24030	850	0,0	31,6	32,9

рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)								
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	99 9 00 99990	240	190,0	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	99 9 00 99990	850	40,0	60,0	70
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	951	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	909,0	1860,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных	951	02	03	99 9 00 51180	120	213,53451	242,6	251,6

(муниципальных) органов)								
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	02	03	99 9 00 51180	240	26,66549	0,0	0,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	03	10	01 2 00 24220	240	99,0	62,4	64,8
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского	951	04	09	04 1 00 24140	240	2 526,0	2 604,3	2 604,3

поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	04	09	04 1 00 24150	240	5 788,1	5 925,9	5 892,8
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	10 1 00 24230	240	851,0	520,0	540,8
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание	951	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0

коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)								
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	10 1 00 24260	240	723,9	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	99 9 00 99990	240	213,5	173,1	173,1
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24040	240	2 780,0	1 300,0	1350,0

Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24050	240	2 410,0	800,0	850,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24060	240	1 883,8	1603,5	1785,7
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	07	05	06 1 00 24250	240	10,3	38,9	40,4
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках	951	08	01	02 1 00 00590	610	13 620,0	13 228,0	13250

подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)								
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	951	10	01	99 9 00 99990	310	145,1	150,8	156,8
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	11	02	05 1 00 24090	240	164,0	208,0	216,0

»;

б) Приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным

направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 9
к Решению Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»
от 28.12.2020 № 214

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	(тыс.рублей) Сумма		
					2021 год	2022 год	2023 год
					Всего		
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах"	01 0 00 00000				99,0	62,4	64,8
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности»	01 2 00 00000				99,0	62,4	64,8
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)		240	03	10	99,0	62,4	64,8
Муниципальная программа	02 0 00				13 820,0	13 328,0	13354,0

Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	00000							
Подпрограмма «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	02 1 00 00000				13 620,0	13 228,0	13250,0	
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	02 1 00 00590	610	08	01	13 620,0	13 228,0	13250,0	
Подпрограмма «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения»	02 3 00 00000				200,0	100,0	104,0	
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 00 24390	240	08	04	200,0	100,0	104,0	
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения"	03 0 00 00000				7 073,8	3 703,5	3985,7	
Подпрограмма «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории"	03 1 00 00000				7 073,8	3 703,5	3985,7	

Грушевского сельского поселения"							
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24040	240	05	03	2 780,0	1 300,0	1350,0
Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24050	240	05	03	2 410,0	800,0	850,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24060	240	05	03	1 883,8	1 603,5	1785,7
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 0 00 00000				8 314,1	8 530,2	8497,1

Подпрограмма "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 1 00 00000					8 314,1	8 530,2	8 497,1
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 1 00 24140	240	04	09	2 526,0	2 604,3	2604,3	
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 1 00 24150	240	04	09	5 788,1	5925,9	5892,8	
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 0 00 00000					164,0	208,0	216,0

Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 1 00 00000				164,0	208,0	216,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05 1 00 24090	240	11	02	164,0	208,0	216,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»	06 0 00 00000				10,3	38,9	40,4
Подпрограмма «Развитие муниципального управления и муниципальной службы»	06 1 00 00000				10,3	38,9	40,4
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 1 00 24250	240	07	05	10,3	38,9	40,4
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»	07 0 00 00000				271,3	207,7	216,0
Подпрограмма «Оформление и регистрация объектов, находящихся в	07 1 00 00000				50,0	52,0	54,0

муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»							
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 1 00 24120	240	01	13	30,0	31,2	32,4
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 1 00 24130	240	01	13	20,0	20,8	21,6
Подпрограмма «Учет имущества» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»	07 2 00 00000				221,3	155,7	162,0

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	07 2 00 24027	850	01	13	221,3	155,7	162,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"	08 0 00 00000				820,0	622,8	647,7
Подпрограмма "Развитие информационных технологий"	08 1 00 00000				820,0	622,8	647,7
Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государст-венных (муниципальных) нужд)	08 1 00 24010	240	01	04	820,0	622,8	647,7
Муниципальная программа «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	10 0 00 00000				1 584,9	530,0	550,8
Подпрограмма «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения»	10 1 00 00000				1 584,9	530,0	550,8
Мероприятия по разработке и корректировке схем водоснабжения, водоотведения и газоснабжения в рамках подпрограммы "Содержание коммунального хозяйства	10 1 00 24230	240	05	02	851,0	520,0	540,8

Грушевского сельского поселения" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	10 1 00 24240	850	05	02	10,0	10,0	10,0
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	10 1 00 24260	240	05	02	723,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	11 0 00 00000				72,0	166,4	173,0
Подпрограмма «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»	11 1 00 00000				72,0	166,4	173,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и	11 1 00 24270	240	01	13	10,0	10,4	10,8

их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11 1 00 24280	240	01	13	62,0	156,0	162,2
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении»	12 0 00 00000		01	13	650,0	31,6	32,9
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	12 1 00 00000		01	13	650,0	31,6	32,9
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении»	12 1 00 24030	240	01	13	650,0	0,0	0,0
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное	12 1 00 24030	850	01	13	0,0	31,6	32,9

природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)							
Обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	89 0 00 00000				9 939,4	10 010,0	9530,0
Орган местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	89 1 00 00000				9 939,2	10 010,0	9530,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	89 1 00 00110	120	01	04	8 240,2	7 900,0	7900,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	89 1 00 00190	240	01	04	1 669,2	2 080,0	1600,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности	89 1 00 00190	850	01	04	30,0	30,0	30,0

органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)								
Непрограммные расходы органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	99 0 00 00000					1 395,5	1 748,8	2729,4
Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 72390	240	01	04	0,2	0,2	0,2	
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального	99 9 00 85040	540	01	06	59,9	59,9	59,9	

образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)							
Подготовка и проведение выборов в представительные органы местного самоуправления в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевского сельского поселения»(Специальные расходы)	99 9 00 90350	880	01	07	456,6	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 99990	240	01	13	190,0	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	99 9 00 99990	850	01	13	40,0	60,0	70,0
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	99 9 00 90110	880	01	13	0,0	909,0	1860,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 51180	120	02	03	213,53451	242,6	251,6
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках	99 9 00 51180	240	02	03	26,66549	0,0	0,0

непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)								
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 99990	120	04	12	50,0	50,0	50,0	
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 99990	240	05	02	213,5	173,1	173,1	
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	99 9 00 99990	310	10	01	145,1	150,8	156,8	

».

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов
- глава Грушевского сельского поселения

Н.Е. Гордиенкова



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12. 2021

№ 338

ст. Грушевская.

Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района

В соответствии с абзацем третьим пункта 3² статьи 160¹ и абзацем третьим пункта 4 статьи 160² Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района согласно приложению № 1
2. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района и Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Бутенкову С.И.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
отдел экономики и финансов.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 20.12.2021 № 338

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения
Аксайского района**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета поселения
главного администратора доходов	доходов бюджета поселения	
1	2	3
1. Органы государственной власти Российской Федерации		
182	Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области	
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, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений

182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений
2. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации		
802	Правительство Ростовской области	
802	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
3. Органы местного самоуправления		
951	Администрация Грушевского сельского поселения	
951	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
951	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
951	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)
951	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
951	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)
951	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
951	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
951	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
951	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
951	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
951	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
951	1 14 13060 10 0000 410	Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности сельских поселений, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны
951	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего

		исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
951	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
951	1 16 10100 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений)
951	1 16 10123 01 0001 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
951	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
951	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
951	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
951	1 17 15030 10 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
951	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
951	2 02 25519 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры
951	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
951	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

951	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
951	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
951	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
951	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
951	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
951	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
951	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
951	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
951	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
951	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 20.12.2021 № 338

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Грушевского сельского поселения Аксайского района**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения
главного администратора	источников финансирования дефицита бюджета поселения	
1	2	3
951	Администрация Грушевского сельского поселения	
951	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
951	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 20.12.2021 № 338

ПОЛОЖЕНИЕ

о внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района и Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района и Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района.

2. Внесение изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района и Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее – Перечни) осуществляется в случаях:

изменения состава главных администраторов доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, а также изменения наименования главного администратора доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района;

изменения состава закрепленных за главными администраторами доходов кодов классификации доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, закрепленных за главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района кодов источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района;

изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в текущем финансовом году.

3. В случаях внесения изменений в Перечни, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, министерством финансов Ростовской области подготавливается постановление Правительства Ростовской области о внесении изменений в настоящее постановление Правительства Ростовской области в порядке, определенном Регламентом Правительства Ростовской области.

4. В случаях, указанных в абзаце третьем и четвертом пункта 2 настоящего Положения, министерством финансов Ростовской области подготавливается правовой акт министерства финансов Ростовской области об актуализации Перечней.

В целях внесения изменений в Перечни главные администраторы доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района направляют мотивированное обращение в адрес Министерства финансов Ростовской области о необходимости актуализации Перечней.

В случае наличия нормативного правового акта, подтверждающего необходимость внесения изменений в Перечни, главные администраторы доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района направляют обращение в адрес Министерства финансов Ростовской области об актуализации Перечней в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

Министерство финансов Ростовской области не позднее 30 рабочих дней со дня получения обращения главного администратора доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района осуществляет подготовку, принятие правовых актов об актуализации Перечней и обеспечивает их доведение до главного администратора доходов бюджета Грушевского сельского поселения Грушевского сельского поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района.

5. Внесение изменений в настоящее постановление с учетом всех изменений, внесенных в Перечни в течение текущего финансового года правовыми актами Министерства финансов Ростовской области, а также с учетом изменений, необходимых для составления проекта бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется не реже одного раза в год и не позднее 31 декабря текущего года в порядке, определенном Регламентом Правительства Ростовской области.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12. 2021

№ 345

ст.Грушевская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг и приведение в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 июля 2018 г. № 269-ФЗ),-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 11.05.2012 № 148 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит:
Заместитель главы Администрации
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 27.12.2021 № 345

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" являются отношения, возникающие между юридическими или физическими лицами и администрацией Грушевского сельского поселения, связанные с предоставлением муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Задачей административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. В целях настоящего Административного регламента применяются следующие термины и определения:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

административная процедура - логически обособленные последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющие конечный результат и выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги;

административное действие - предусмотренное административным регламентом действие должностного лица в рамках исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги;

необходимые и обязательные услуги - услуги, которые предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в результате предоставления которых заявитель может получить документ, необходимый в соответствии с нормативными правовыми актами при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги, а также услуги, обращения с запросом о предоставлении которых необходимо для получения муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии с полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в администрации Грушевского сельского поселения;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Грушевского сельского поселения, либо в муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), либо в организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устном, письменном или электронной форме;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала муниципальных услуг, многофункционального центра, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме;

перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

1.3. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством, физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования –Грушевское сельское поселение" (далее - заявитель).

1.3.2. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации. Доверенность от физического лица заверяется в нотариальном порядке.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в администрации Грушевского сельского поселения, на информационных стендах администрации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

Сведения о местонахождении администрации Грушевского сельского поселения:346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265-а.

Телефон для справок: 8-(8 63 50)-3-56-47.

E-mail: sp02024@donpac.ru.

http: <http://grushevskaya-adm.ru>.

График приема граждан в администрации, осуществляющей оказание муниципальной услуги:

- Вторник - 08-00 – 17-00,
- Четверг - 08-00 – 17-00,
- Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,
- Обед с 12-00 -13-40.
- Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно администрацией;
- непосредственно многофункциональным центром;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации.

1.5.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

1.5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации и многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Для обеспечения высоких стандартов качества работы должностных лиц многофункционального центра ведется запись разговоров.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица администрации или многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации или Многофункционального центра при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в многофункциональный центр либо (при его отсутствии) администрацию документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами многофункционального центра либо (при его отсутствии) администрации о результате предоставления муниципальной услуги.

1.5.5. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

1.5.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.5.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами администрации или многофункционального центра.

1.5.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- необходимого перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;
- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.9. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение пяти дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: " Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме ".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме или с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, (далее - ЕПГУ, вместе - Портал).

В ходе предоставления услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

2.2.2 Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет государственное бюджетное учреждение Ростовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области" (далее - Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и органом местного самоуправления Администрация Грушевского сельского поселения.

Уполномоченная организация осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в случае, если заявитель подал запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала и выбрал способ получения результата предоставления муниципальной услуги - на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Прием запросов в электронном виде, поступающих с Портала осуществляет Подразделение. Выдачу результата предоставления муниципальной услуги по запросам, поступающим с Портала, осуществляет Подразделение и Уполномоченная организация по выбору заявителя.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

выдача заявителю решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение администрации о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно быть принято не позднее чем через 45 дней со дня передачи уполномоченной организацией в администрацию

документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий согласование.

Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

2.4.2. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в многофункциональный центр либо (при его отсутствии) в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

Сроки прохождения отдельных процедур:

а) прием заявления и прилагаемых документов и его регистрация от одного заявителя - 45 минут;

б) направление многофункциональным центром заявления и прилагаемых документов (при наличии) в Администрацию - 1 рабочий день;

в) проверка Администрацией полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленном им заявлении и прилагаемых документах (при наличии) и принятие решения по заявлению - 45 дней;

д) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Устав муниципального образования – Грушевского сельское поселение;
- Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения";
- Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо в многофункциональный центр либо (при его отсутствии) в Администрацию представляет:

1). Заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной

уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

2.1) В случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН:

Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме:

2.1.1). Договор социального найма (выданный органом местного самоуправления).

2.1.2). Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации)

2.1.3). Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.1.4). Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.1.5). Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.1.6). Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом).

2.1.7). Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

2.1.8). Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).

2.1.9). Решение суда.

2.2). В случае если право на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН:

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о жилом помещении).

3). Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

4). Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса РФ.

В случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.

5). Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

6). Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

7). Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

8). Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя*

8.1). Для представителей физического лица:

8.1.1) Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

8.1.2) Свидетельство о рождении.

8.1.3) Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

8.2) Для представителей юридического лица:

8.2.1) Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

8.2.2) Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении

внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.2. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в абзацах 1 - 3 п. 2.6.2 настоящего Административного регламента, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в орган, осуществляющий перевод помещений, запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.6.3. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, к заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;
- б) полномочия представителя оформлены в установленном порядке;
- в) тексты документов написаны разборчиво;
- г) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, паспортные данные, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;
- д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- е) документы не исполнены карандашом;
- ж) предоставляемые документы не должны содержать разночтений (площадь помещения, указанная в правоустанавливающем документе, должна соответствовать площади помещения, указанного в техническом паспорте и техническом заключении).

2.6.5. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (представленные заявителем в подлинниках) после предоставления муниципальной услуги возвращаются заявителю, в материалах дела остается заверенная копия. Остальные представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в материалах дела и заявителю не возвращаются.

2.6.6. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

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

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;
- заявление, представленное для предоставления муниципальной услуги, по содержанию

не соответствует требованиям пункта 2.6.5 Административного регламента.

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

1) непредставления определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступление в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в проведении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если администрация, после получения указанного ответа, уведомило заявителя через уполномоченную организацию о получении такого ответа и предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, и не получило от заявителя через уполномоченную организацию такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 45 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.1. Информация о местах нахождения и графике работы структурного подразделения администрации Грушевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, об уполномоченной организации, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, указана в приложении N 1 к

Административному регламенту.

2.12.2. Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

При предоставлении услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.12.3. Входы в помещения, где осуществляются прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.12.4. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы организации, осуществляющей прием и выдачу документов.

2.12.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов администрации Грушевского сельского поселения с заявителями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

обязательное наличие справочно-информационной службы;

стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должен быть не менее 12 кв. м.

2.12.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.12.9. В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

2.12.10. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.11. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) извлечения из Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

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

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

2.12.12. Прием заявлений осуществляется в окнах приема документов.

2.12.13. Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.12.14. Должностные лица, осуществляющие прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.15. Места для приема документов должны быть снабжены стульями, иметь места для письма и раскладки документов.

2.12.16. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению, за исключением случаев обращения нескольких заявителей за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.12.17. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (Интернету), печатающим устройством, канцелярскими принадлежностями.

2.12.18. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12.19. При высокой нагрузке и превышении установленных Административным регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителя уполномоченной организации прием заявлений и прилагаемых к ним документов от заявителей будет осуществляться не менее 60 часов в неделю с возможностью обращения за получением муниципальной услуги в вечернее время и не менее чем в один из выходных дней.

2.12.20. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры или уполномоченной организации при личном контакте с заявителями, через ЕПГУ, по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах уполномоченной организации.

2.12.21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры и уполномоченной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.12.22. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи.

Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами администрации Грушевского сельского поселения или уполномоченной организации о получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.23. Информация о сроке завершения оформления документов заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.12.24. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры, и уполномоченной организации.

2.12.25. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема документов;
- срока предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.26. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 5 (пяти) дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.12.27. Заявитель имеет право представить документы по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется в администрации Грушевского сельского поселения по телефону 8(86350)3-56-47.

2.13. Исключен.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;
б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) заявителям (физическим и юридическим лицам).

2.15.2. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет запрос (по форме, установленной Приложением к административному регламенту), электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в т.ч. полученные путем сканирования) (далее - Документы), подлежащие предоставлению заявителем, с использованием Портала, в установленном порядке.

2.15.3. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

К запросу, подаваемому с использованием Портала, заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, необходимые для получения муниципальной услуги.

2.15.4. Документы, подаваемые вместе с запросом с использованием Портала должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы представляются с сохранением всех признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

2) документы формируются в виде отдельных файлов;

3) документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл;

4) количество страниц документа в электронном виде должно соответствовать количеству страниц документа на бумажном носителе;

5) сканирование документов осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.15.5. Документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.

2.15.6. В случае если документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (организации, органа власти), выдавшего (подписавшего) документ.

2.15.7. При подаче запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.15.8. Заявитель обеспечивает соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

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

2.15.10. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом местного самоуправления, в многофункциональном центре.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.15.11. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала предоставление услуги начинается с момента направления ответственным сотрудником заявителю уведомления о приеме и регистрации запроса и Документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом требуется личная явка.

2.15.12. Уведомление о приеме и регистрации запроса и Документов, необходимых для

предоставления услуги, содержит сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и Документов, необходимых для предоставления услуги.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении N 2 к административному регламенту.

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

а) прием и регистрация заявления с необходимыми документами:

- прием заявления и документов на бумажном носителе;

- прием запроса через РПГУ;

б) направление заявления и документов в Администрацию;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги Администрацией;

д) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация документов заявителя.

Прием заявления и документов на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на бумажном носителе является обращение заявителя в уполномоченную организацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении;

в) проверяет полномочия представителя заявителя физического лица действовать от имени юридического лица;

г) проверяет заявление и комплект прилагаемых документов на согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, соответствие его по содержанию требованиям пункта 2.7 административного регламента. Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание. В случае, если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные абзацами 2, 4 и 6 п. 2.6.1, то такие документы должны быть получены в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в 2 экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам и передает принятые документы должностному лицу, ответственному за направление документов в администрацию. В расписке указываются перечень документов и дата их получения, а также перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

Прием запроса через РПГУ.

Основанием для начала административной процедуры по приему запроса через РПГУ является поступление заявления через РПГУ.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих через РПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в информационной системе, используемой для оказания муниципальных услуг (далее - ПС), указывает:

- порядковый номер записи;
- идентификатор процесса;
- дату и время приема (часы и минуты);
- общее количество документов;
- данные о заявителе;
- цель обращения;
- свои фамилию и инициалы;

в) информирует заявителя о получении и регистрации заявления, о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на РПГУ с использованием ПС;

г) регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

После поступления заявления и документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, поступающих с РПГУ, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам. Дальнейшая работа с распечатанными и заверенными документами ведется как с документами на бумажном носителе.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов в электронной форме с использованием РПГУ является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переведенное в бумажную форму.

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде - 1 рабочий день.

3.2.2. Направление многофункциональным центром заявления и документов в администрацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу многофункционального центра, ответственному за направление документов в администрацию, принятых документов.

Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за направление

документов в администрацию, направляет все принятые документы в администрацию.

На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем.

Направление на рассмотрение документов осуществляется с листами сопровождения, в которых указывается:

- Администрация Грушевского поселения Аксайского район;
- перечень и количество направляемых документов;
- Ф.И.О. заявителя;
- наименование муниципальной услуги;
- срок рассмотрения документов в администрации в соответствии с пунктом 2.4 административного регламента.

Направление документов фиксируется должностным лицом многофункционального центра.

Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за направление документов, самостоятельно осуществляет контроль за сроком нахождения документов в администрации. При нарушении сроков рассмотрения документов должностными лицами администрации составляется служебная записка на имя главы администрации.

Максимальный срок административной процедуры - 1 день.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление заявления на согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме без приложения документов, которые в соответствии с абзацами 2, 4 и 6 п. 2.6.1 могут представляться заявителем по собственной инициативе. В этом случае, в зависимости от представленных документов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия).

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6, в том числе документов, которые представляются заявителями по собственной инициативе, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится. В этом случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам личного дела и направляется

для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Грушевского сельского поселения.

Сформированный пакет документов с резолюцией, проставленной на заявлении главой Администрации Грушевского сельского поселения, поступает на исполнение специалисту.

3.2.4. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги Администрацией

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов специалисту администрации Грушевского сельского поселения.

3.2.4.2. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту им осуществляется проверка наличия документов, предусмотренных п. 2.6.1 административного регламента.

3.2.4.3. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, не в полном объеме, а также при наличии оснований, предусмотренных п. 2.8 регламента, специалист консультирует заявителя лично либо по телефону и предлагает заявителю в течение одного дня представить документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 регламента, в полном объеме.

Если по истечении указанного срока заявителем документы не представлены, специалист в течение дня, следующего за днем поступления заявления, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, которое подписывается главой администрации муниципального образования, и направляет его по адресу, указанному в заявлении, либо лично заявителю.

3.2.4.4. В случае предоставления документов, предусмотренных п. 2.6.1 регламента, в полном объеме, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, специалист сформированный пакет документов с проектом решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме представляет главе администрации Грушевского сельского поселения для принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.2.4.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет сорок пять дней с момента поступления сформированного пакета документов специалисту администрации.

3.2.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов сообщает заявителю о принятом решении лично по телефону или электронной почте.

Если заявитель не обратился в уполномоченную организацию в течение 3 дней с даты регистрации решения, лицо, ответственное за выдачу документов, направляет документы по почте по адресу, указанному в заявлении.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении заявителю документы.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации Грушевского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов, определяющих выполнение административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации Грушевского сельского поселения.

По результатам проверок Глава администрации Грушевского сельского поселения, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Специалист администрации поселения несет ответственность за:

- 1) полноту и грамотность консультирования заявителей;
- 2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы;
- 3) полноту представленных заявителями документов;
- 4) соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и подписания, подготовленных специалистом администрации поселения документов, в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.4. Порядок проведения проверок определяется Главой администрации Грушевского сельского поселения. По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение специалистов, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя Главы администрации Грушевского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.8 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.8 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ ГБУ РО
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

(контактная информация МФЦ размещается на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области (<http://www.mfc61.ru>))

№ п/п	Наименование МФЦ	График работы	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
1	2	3	4	5	6
1.	МАУ МФЦ Аксайского района	Понедельник, вторник с 8.00 до 18.00, среда с 8.00 до 20.00, четверг с 8.00 до 18.00; Пятница с 8.00-17.00; Суббота с 8.00-12.00.	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, дом 163/1	mfc@aksay.ru	(8 863 50) 4-49-99
2.	Удаленный доступ МФЦ в Грушевском сельском поселении	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.	346703, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265-а	mfc@aksay.ru	(8 863 50) 3-56-18

Приложение N 2
к Административному регламентуБЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приложение № 3
к Административному регламенту

От _____

Проживающего (щей) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт _____ серия _____ N _____,
выдан _____ (кем _____ и _____),
согласен (на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Права, в целях обеспечения защиты персональных данных, ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснены.

_____/_____

(Ф.И.О.) (подпись)

"__" _____ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту

Прошу

разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку
нужное указать)

Помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании:

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

Главе администрации
Грушевского сельского поселения

Заявление

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном
доме

от

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в

многоквартирном доме, либо собственники помещения, находящегося в общей

собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников

либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Место нахождения помещения:

(указывается полный адрес:

субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и)

помещения

в

МКД:

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства
и (или) перепланировки помещения в МКД.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 201__ г.
по

"___" _____ 201__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____
по

_____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с
проектом _____

(проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения в МКД по договору социального найма от "___" _____ 201__ г. N _____:

NN пп	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпис ь <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5
1				

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в МКД (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на _____ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в МКД на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в МКД на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в МКД (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения в МКД, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

" " 201__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи Заявителя)
 " " 201__ г. _____

" ____ " ____ (дата) 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
" ____ " ____ (дата) 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме	" ____ " ____ 201 ____ г.
Входящий номер регистрации заявления	_____
Выдана расписка в получении документов	" ____ " ____ 201 ____ г. N _____
Расписку получил	" ____ " ____ 201 ____ г. (подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

Приложение № 5
к Административному регламенту

РАСПИСКА
в получении документов на муниципальную услугу

Настоящим удостоверяется, что заявитель

Ф.И.О. заявителя
для получения муниципальной услуги представил в администрацию Грушевского сельское поселение следующие документы:

NN пп	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю	
		Подлинные	Копия	подлинны е	Копия	Подлинные	Копия
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

NN пп	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам	Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы
1	2	3
1		
2		

(должность лица, принявшего документы)
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

20___ г.
(дата окончания срока рассмотрения документов)
(дата выдачи документов)

(подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
лица,
выдавшего документы)
документы)

(Ф.И.О., подпись
получившего



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12. 2021

№ 346

ст.Грушевская

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 июля 2018 г. № 269-ФЗ),-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит:
Заместитель главы Администрации
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 27.12.2021 № 346

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения»**

Раздел I. «Общие положения»

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.
2. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при приеме заявлений, подготовке и выдаче актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных органам местного самоуправления организаций.

1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны:
 - 1) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;
 - 2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
 - 3) предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информацию;
(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)
2. Подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, обязаны:

- 1) предоставлять в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и многофункциональных центров документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов, безвозмездно, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров такие документы и информацию; (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)
- 2) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

3. Основные понятия, используемые в административном регламенте

В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

- 1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставами муниципальных образований и переданными полномочиями сельских поселений Аксайского района.
- 2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.
- 3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

4. Круг заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги

1. В качестве заявителей в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» выступают физические или юридические лица, заинтересованные в получении акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
2. От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы органа предоставления услуги:
 - Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Администрации): по адресу: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265-а.
- График приема граждан в администрации, осуществляющей оказание муниципальной услуги:
- Вторник - 08-00 – 17-00,
Четверг - 08-00 – 17-00,
Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,
Обед с 12-00 -13-40.
Суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон/факс: 8-(8 63 50)-3-56-47.

Адрес электронной почты Администрации: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://grushevskaya-adm.ru> (далее - официальный сайт).

-Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МАУ МФЦ) - Приложение № 1

Порядок взаимодействия между Администрацией и МАУ МФЦ в рамках оказания муниципальных услуг по консультированию, приему и выдаче документов, сроков и последовательности действий (административных процедур) осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МАУ МФЦ и Администрацией. МАУ МФЦ передает заявление и документы, предоставленные заявителем, в Администрацию не позднее 8:00 часов следующего дня. Администрация принимает решение по заявлению о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом, и передает документы, оформляющие результат предоставления муниципальной услуги в МАУ МФЦ не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения следующими способами:

- на информационных стендах в помещении;
- при личном обращении, информирование (консультирование) осуществляется специалистом Администрации Грушевского сельского поселения.;
- по электронной почте;
- по номерам телефонов для справок;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком, специалистами Администрации Грушевского сельского поселения :

Понедельник	8.00 – 12.00
Среда	8.00 – 12.00
Пятница	8.00 – 12.00

суббота, воскресенье — выходные дни.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют сотрудники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Грушевского сельского поселения и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ»).

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;
- уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- наименование, почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы органа, данные о специалисте, предоставляющем муниципальную услугу;

- требования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в части предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- иная информация, имеющая непосредственное отношение к предоставлению муниципальной услуги.

Заявители, подавшие запрос о предоставлении сведений, в обязательном порядке получают информацию, которая соответствует следующим требованиям:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации и МАУ МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют лиц, обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о специалисте, ответственном за исполнение муниципальной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги информируются:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления документов и возможности их получения.

Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, либо письменное);
- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением. При коллективном обращении граждан письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением в адрес физического лица, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

Публичное информирование осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в сети Интернет.

Если информация по предоставлению муниципальной услуги представляется в письменном обращении, Администрация визирует обращение, устанавливает срок исполнения и направляет обращение для изучения, выполнения необходимых мероприятий и подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Готовый ответ на обращение регистрируется и направляется заявителю либо выдается на руки заявителю при личном обращении.

Письменные обращения заявителей о порядке оказания муниципальной услуги рассматриваются специалистом администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента получения обращения.

Предоставление информации (консультация) осуществляется на бесплатной основе.

4. Порядок, форма и место размещения информации.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, на интернет-сайте Администрации Грушевского сельского поселения, Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ размещается следующая информация о муниципальной услуге:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;
- уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- наименование, почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы органа, данные о специалисте, предоставляющем муниципальную услугу;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Раздел II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

1 Наименование муниципальной услуги

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Грушевского сельского поселения, непосредственно специалистами Администрации Грушевского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги может быть задействовано Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией Грушевского сельского поселения, МФЦ 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

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

- Территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по вопросам получения сведений и внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, а также по вопросам информационного взаимодействия;
- Иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю акта приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, форма которого установлена приложением 4 к настоящему регламенту;
- отказ в выдаче акта приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, форма которого установлена приложением 5 к настоящему регламенту.

4 Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.
2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи актов приёмочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо письменного мотивированного отказа в выдаче решения) не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

- Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный Закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

- Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 304-308, 10.08.2011).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Заявление и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию Грушевского сельского поселения следующими способами:

- посредством личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством ЕПГУ;

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

Исчерпывающий перечень документов:

1. Заявление (*оригинал -1 экз.*).
2. Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев) (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 2.9. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет). (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*).
 - 3.1 Для представителей физического лица (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*):
 - 3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;
 - 3.1.2. Свидетельство о рождении;
 - 3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
 - 3.2. Для представителей юридического лица (*копия при предъявлении оригинала -1 экз.*):

3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя

3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

4. Технический план жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которая находится в распоряжение муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе представить в Администрацию Грушевского сельского поселения либо в МФЦ документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

Перечень документов:

1. Технический паспорт или технический план жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки. *(копия при предъявлении оригинала -1 экз.)*

2. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц). *(оригинал -1 экз.)*.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8 Указание на запрет требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов нет.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Отказ в выдаче акта приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

- 1) непредставления определенных пункта 6 раздела II настоящего административного регламента документов;
- 2) представления документов в ненадлежащий орган;
- 3) невыполнения требований законодательства, связанных с обеспечением безопасности и сохранности жилого дома;
- 4) невыполнения работ в строгом соответствии с проектной документацией;
- 5) не обеспечения доступа должностных лиц согласовывающих органов на переустраиваемые и (или) перепланируемые помещения для проверки соответствия осуществляемых работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

- б) несоблюдения других требований в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 7) несоблюдения других ограничений по производству работ в многоквартирных домах, предусмотренных действующим законодательством РФ.
2. В уведомлении об отказе в выдаче акта приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должны содержаться основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 10.1 настоящей статьи.

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

1. Муниципальная услуга «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» носит заявительный характер и предоставляется Администрацией Грушевского сельского поселения бесплатно.
2. Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, запрещается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Грушевского сельского поселения либо в МФЦ, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

1. Требования к помещению Администрации Грушевского сельского поселения, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:
- Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 5.2. раздела I настоящего Административного регламента.
 - Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.
 - Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.
 - Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам администрации, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращения граждан).
 - Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами,

обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

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

В помещениях Администрации Грушевского сельского поселения для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа в Администрацию Грушевского сельского поселения и предоставляемым в ней услугам;

- обеспечивается возможность самостоятельного или с помощью сотрудников предоставляющих услуги, передвижения по территории Администрации Грушевского сельского поселения, входа в Администрацию и выхода из нее;

- обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него на парковке Администрации Грушевского сельского поселения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов предоставляющих услуги;

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

2. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

- Ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

- Оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- Оборудование помещения для получения муниципальной услуги посетителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

- Наличие бесплатного туалета для посетителей;

- Наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями;

- Наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

- Наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

- Наличие недорогого пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

- Соблюдение чистоты, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- Размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

1. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) правомерность предоставления муниципальной услуги;
- 2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 3) открытость деятельности Администрации Грушевского сельского поселения.
- 4) доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) возможность получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- 1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) получение муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;
- 5) получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и администрацией Грушевского сельского поселения.

При получении муниципальной услуги инвалиды и другие маломобильные группы населения имеют право на:

- 1) сопровождение и оказание помощи на объектах, если у такого заявителя имеются стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 2) присутствие сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 3) присутствие собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;
- 4) оказание специалистами муниципальные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

1. В электронной форме получатель муниципальных услуг может направить обращение о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами с использованием электронной цифровой подписи в приемную официального сайта Администрации Грушевского сельского поселения в сети «Интернет» <http://grushevskaya-adm.ru>

16.2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие Администрации Грушевского сельского поселения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

16.3. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Грушевского сельского поселения и ГКУ РО «УМФЦ».

Соглашение размещается в МФЦ, Администрации Грушевского сельского поселения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Административные процедуры.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и рассмотрение поступившего заявления о выдаче акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) осмотр приемочной комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения (при необходимости);

3) оформление результатов работы приемочной комиссии;

4) подготовка и выдача акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (в случае соответствия выполненным ремонтно-строительным работам проектной документации и соблюдения требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения)

4) подготовка решения об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения (в случае не соответствия выполненным ремонтно-строительным работам проектной документации и (или) не соблюдения требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения)

2. Прием и регистрация заявления

1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», осуществляется на основании заявления физического или юридического лица и прилагаемых к нему документов, определенных настоящим административным регламентом.
2. Заинтересованные лица обращаются в Администрацию Грушевского сельского поселения с письменным заявлением, на имя главы Администрации Грушевского сельского поселения о выдаче акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
Заявление может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Грушевского сельского поселения.
3. Форма заявления должна соответствовать приложению № 3 настоящего административного регламента, в котором указывается:
 - для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, номер телефона;
 - для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес, телефон;
 - виды выполненных работ – переустройство, перепланировка, переустройство и перепланировка (если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение таких работ);
 - дата выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
4. После осуществления регистрации, заявление с прилагаемыми документами направляется Администрации Грушевского сельского поселения для оказания муниципальной услуги.
5. Днем представления заявления считается дата его поступления в Администрацию Грушевского сельского поселения либо МФЦ и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

Раздел IV. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2, к настоящему административному регламенту.

Раздел V. Описание административной процедуры.

1. Рассмотрение заявления, изучение документов и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

1. Специалист Администрации Грушевского сельского поселения проводит проверку соответствия оформления заявления с требованиями настоящего административного регламента, наличия всех документов приложенных к нему, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его (их) имени.
2. При установлении фактов отсутствия необходимых и обязательных документов, неправильного заполнения заявления, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист

Администрации Грушевского сельского поселения письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, объясняя заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов. Все представленные документы возвращаются заявителю.

3. Заявление, форма которого не соответствует приложению №3 к настоящему Административному регламенту и (или) к которому не приложены все необходимые документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, считается не поданным и возвращается заявителю со всеми приложениями без рассмотрения по существу.

4 Решение Администрации Грушевского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, может быть оспорено в судебном порядке.

5. При установлении факта отсутствия документа, не входящего в перечень документов «необходимых и обязательных», специалист Администрации Грушевского сельского поселения направляет запрос в соответствующие государственные или муниципальные службы о направлении соответствующего недостающего документа без участия заявителя.

2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

В течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию района:

1. Приемочная комиссия осуществляет осмотр жилого помещения с целью установления факта завершения переустройства и (или) перепланировки;

ходе осмотра приемочная комиссия обязана дать оценку соответствия переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документации.

По результатам осмотра приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документации и соблюдении требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

- о не соответствии переустройства и (или) перепланировки проектной документации и соблюдении требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2. Оформление результатов работы приемочной комиссии:

В случае, если приемочной комиссией установлено соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проектной документации и соблюдение требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет акт установленной формы (приложение 4 к Административному регламенту).

Акт составляется в трех экземплярах, подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Главой Администрации Грушевского сельского поселения. Один экземпляр направляется в орган по техническому учету и технической инвентаризации для внесения изменений в техническую документацию жилого помещения, второй – выдается на руки Заявителю.

Акт приемки подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и является основанием для внесения изменений в соответствии с произведенным переустройством и (или) перепланировкой в технический паспорт жилого помещения.

2.3. В случае, если приемочной комиссией установлено несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проектной документации и не соблюдение требований решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения специалист, ответственный за оформление результатов работы комиссии формирует на официальном бланке письменное уведомление об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

В уведомлении указываются:

- наименование органа местного самоуправления;

- для физических лиц: адрес, фамилия, имя, отчество;
- для юридических лиц : наименование организации, адрес;
- причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения;
- порядок обжалования решения об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения.

3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- 1) информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации;
- 2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;
- 3) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;
- 4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:
 - а) разъяснять требования Законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Грушевского сельского поселения по вопросу выдачи актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
 - б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;
 - в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;
 - г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
 - д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
 - е) время разговора не должно превышать 10 минут.

2. Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится предоставленный им пакет документов.

Раздел VI. Формы контроля исполнения административного регламента

1. Контроль соблюдения и исполнения должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативно - правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной услуги

1. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц.

3. Плановые проверки проводятся уполномоченными главой Администрации Грушевского сельского поселения должностными лицами.

4. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

5. Периодичность осуществления контроля полноты и качества исполнения муниципальной услуги устанавливается главой Администрации Грушевского сельского поселения.

6. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел VII. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача актов приемочной комиссии после
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения»

СВЕДЕНИЯ

о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг,
участвующих в организации предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство»

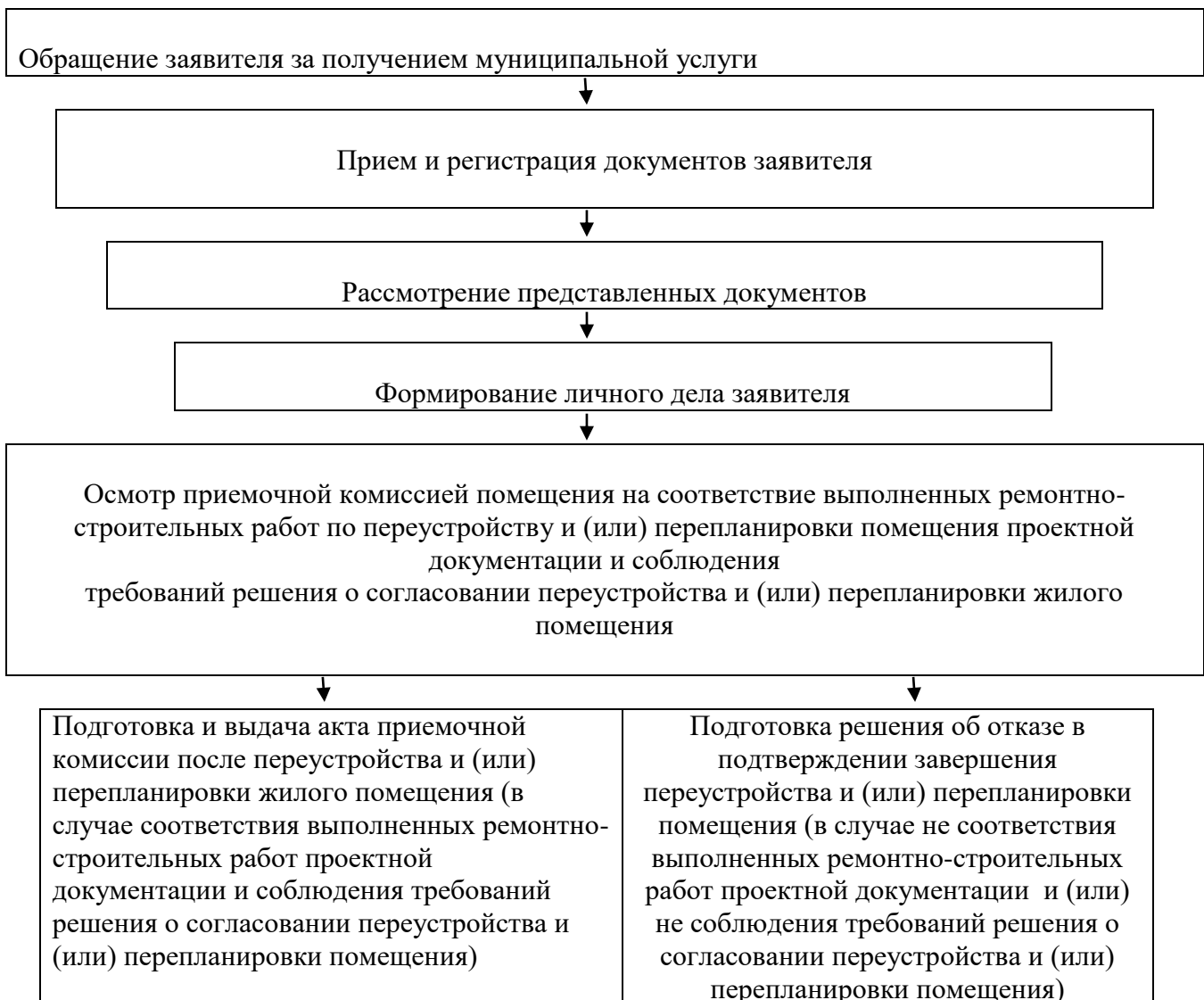
(контактная информация МФЦ размещается на информационно-аналитическом Интернет-
портале
единой сети МФЦ Ростовской области (<http://www.mfc61.ru>))

№ п/п	Наименование МФЦ	График работы	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
-------	------------------	---------------	----------------	-------------------------	---------

1	2	3	4	5	6
1.	МАУ МФЦ Аксайского района	Понедельник, вторник с 8.00 до 18.00, среда с 8.00 до 20.00, четверг с 8.00 до 18.00; Пятница с 8.00-17.00; Суббота с 8.00-12.00.	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, дом 163/1	mfc@aksay.ru	(8 863 50) 4-49-99
2.	Удаленный доступ МФЦ в Грушевском сельском поселении	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.	346703, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265-а	mfc@aksay.ru	(8 863 50) 3-56-18

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача актов приемочной комиссии после
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача актов приемочной комиссии после
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подготовке акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки

Прошу Вас подготовить акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки помещения, расположенного по адресу:

(указывается адрес: улица, дом, корпус, квартира, комната)

Выполненного в соответствии с проектом _____

Перепланировка и (или) переустройство выполнены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

(указывается вид документа, согласующего перепланировку, дата, номер)

К заявлению прилагаются следующие документы:

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне муниципальной услуги.

Заявитель:

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

М. П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача актов приемочной комиссии после
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения»

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

«__» _____ 20__ г

АКТ
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Приемочная комиссия в составе:

Председателя _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

Членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

(фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

(фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

(фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

Установила:

1. Заказчиком _____
(фамилия, имя, отчество)

предъявлены к приемке в эксплуатацию законченные работы по переустройству и (или)
перепланировке жилого помещения по адресу:

(населенный пункт, улица, номер дома)

2. Перепланировка и (или) переустройство жилого помещения осуществлено на основании
решения

(наименование органа, вынесшего решение о согласовании)

от «__» _____ 20__ г. № _____ .

3. Работы по перепланировке и (или) переустройству выполнены

(наименование подрядчика)

4. Проектно-сметная документация на перепланировку и (или) переустройство разработана

(наименование организации)

5. Проектно-сметная документация согласована

(наименование организации, дата согласования)

6. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:

начало работ: _____ окончание работ _____

7. Предъявляемое к приемке жилое помещение имеет следующие показатели:

Показатели	Ед. измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь	кв. м.		
Жилая площадь	кв. м.		
(иные показатели)			

8. Комиссии предоставлена следующая документация

(перечень документов)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

На основании осмотра в натуре предъявленного к приемке жилого помещения и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено, что работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения по адресу:

(соответствует/не соответствует проекту)

Жилое помещение к осмотру предъявлено:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель приемочной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, М.П.)

Члены приемочной комиссии:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, М.П.)

2. _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, М.П.)

3. _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, М.П.)

4. _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, М.П.)

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки

На основании статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации Вам отказано в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки, документы на которое Вами были _____ представлены

(дата и входящий номер представленных на согласование документов)

на основании: _____

(указывается причина (основание) отказа)

Отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения может быть обжалован Вами в досудебном порядке в соответствии с главой 5 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

(должность специалиста)

(Ф.И.О)

(подпись)

Учредитель:

Администрация Грушевского
сельского поселения

Аксайского района

Редактор: Онищенко Н.Л.

Ответственный за выпуск:

Коновальцева И.Г.

Адрес: ул. Советская, д. 265 а,

ст. Грушевская, Аксайский район,

Ростовская область

телефон: 8 (863 50) 356-46

Тираж:20

экземпляров