|  |
| --- |
| **26 февраля 2020 года № 3 (197) «Решетовский вестник»** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Что надо знать про зимний лёд**

 Зимний лёд не менее опасен и коварен чем осенний или весенний.

В самый разгар зимы, когда среднесуточная температура опускается ниже -30 градусов и толщина ледового покрова достигает 1 метра и более, даже бывалые любители зимнего отдыха на водных объектах теряют всякую бдительность, а напрасно.

 Зимний лёд несёт много неприятных сюрпризов, из-за температурного напряжения ледяного покрова лёд образует трещины, размер которых иногда представляет опасность не только для пешехода или лыжника, но и для транспортных средств, особую опасность представляют участки трещин занесенных снегом. Также необходимо проявлять внимательность в зоне промыслового лова рыбы. В результате данного вида деятельности на льду остаются выемки льда (майны, караулки, лунки).

 Большую опасность представляют участки водоёмов в местах активного гниения водорослей, даже в самые сильные морозы толщина ледяного покрова в таких местах не достигает допустимого уровня толщины льда для безопасного передвижения по нему. К таким местам относятся, камышовые заросли и проходы в них, а так же участки скопления водной растительности на плёсах.

 Лед непрочен и в местах быстрого течения, бьющих ключей и стоковых вод, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев и кустов, под толщей снега.

 Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета прочный, прочность белого в два раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком лед ненадежен. Поэтому необходимо строго соблюдать меры предосторожности.

При оказании помощи терпящему бедствие необходимо действовать умело и быстро. Приближаться к пострадавшему необходимо только лежа и на расстоянии 3-4метров, подать спасательный предмет (доску, шест, веревку, ремень, шарф). При отсутствии подручных средств несколько человек могут лечь на лед один за другими, придерживая впереди лежащих за ноги, цепочкой подползти к провалившемуся. Что делать, если вы провалились в воду: не паникуйте, не делайте резких движений, стабилизируйте дыхание. Раскиньте руки в стороны и постарайтесь зацепиться за кромку льда, придав телу горизонтальное положение по направлению течения. Попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну, а потом другую ноги на лед. Если лед выдержал, перекатываясь, медленно ползите к берегу. Ползите в ту сторону откуда пришли, ведь лед здесь уже проверен на прочность.

 Во время рыбной ловли нельзя пробивать много лунок на ограниченной площади и собираться большими группами. Каждому рыбаку рекомендуется иметь спасательное средство в виде шнура длиной 12-15 метров, на одном конце которого должен быть закреплен груз , а на другом – изготовлена петля. Не лишними будут 2 шила связанные между собой шнуром длинна которого 25-30 см.

**Здвинский инспекторский участок Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Новосибирской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13.02.2020 №9**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента предоставления** **муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на** **движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)** **крупногабаритных грузов** |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Уставом Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **Администрация Решетовского сельсовета**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

 2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и размещению на сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

Утвержден

 постановлением

 администрации Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 13.02.2010 г. № 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

1. **Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Решетовского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и физическими, юридическими лицами, обратившимися за разрешением на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

 1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), в целях получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

 1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Решетовском вестнике;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

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

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

 Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru»](https://www.gosuslugi.ru);

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

 Запрещено 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.

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

 разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

 решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа (далее – решение об отказе).

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

 В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

 В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).

 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru.).

 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

 2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

заявление (примерная форма приведена в приложении №1 к административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

3) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

 4) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

5) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

6) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

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

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. При направлении заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического лица или гражданина - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

сведения (копия документа) подтверждающие факт уплаты государственной пошлины;

информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

 2.7. Запрещается требовать от заявителя: 1) 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; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе; 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-2/statia-9/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ ; 4) представления документов и 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 следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/)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.

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

 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

 2)  заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6.1 настоящего регламента;

 3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1.  настоящего регламента (за исключением случаев, установленных подпунктами 6 и 7 пункт 2.6.1 настоящего регламента).

Администрация Решетовского сельсовета, принявшая решение об отказе в регистрации заявления, незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

 2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

 2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства являются:

 1) уполномоченный орган не вправе согласно настоящему Регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

 2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информаций, указанной в заявлении;

 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

 6) отсутствует согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

 7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления (в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату);

 8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

 9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

 10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

 11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

 12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

 13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 7 пункта

 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента является тяжеловесным транспортным средством.

 2.9.3. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

 2.9.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале и официальном сайте.

 2.9.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

 2.11. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333 НК РФ за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

 2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

 2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

 2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

 2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

 2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

 2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

оказание сотрудниками администрации и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

 2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

 2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

 2.16.2. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

 2.16.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

**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 предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

 прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 административному регламенту.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта ГАУ НСО «МФЦ».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

 3.1.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

 3.2. Прием и регистрация документов.

 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

 3.2.2. В случае представления документов в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

 3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

 3.2.4.Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

 3.2.5. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса -1 (один) рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

1. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом администрации, ответственного за прием и регистрацию электронных запросов.
2. После регистрации запрос направляется специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
3. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

 3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

 3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

 3.4. Рассмотрение документов.

 Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов специалисту администрации Ермаковского сельсовета, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

 3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта разрешения;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

 3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись, согласованного в установленном порядке, проекта разрешения или проекта решения об отказе.

Глава подписывает проект разрешения или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе.

 3.5.2. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, результат направляется заявителю указанным в заявлении способом.

 3.5.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в личный кабинет на ЕПГУ.

 3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

 3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

 3.6.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по выбору заявителя.

 3.6.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в администрацию или
многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления
муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Решетовского сельсовета.

 4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Решетовского сельсовета.

 4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Решетовского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

 4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации Решетовского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

 5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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 Новосибирской области.

 5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

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

 «ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

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

\* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов |
|  |
| Формирование и направление межведомственных запросов |
|  |
| Рассмотрение документов |
|  |
| Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.02.2020г. № 11а**

****О внесении изменений в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 27.06.2019г. № 75 «Об утверждении****  административного регламента по

осуществлению муниципального жилищного контроля на

территории Решетовского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области» (с изменениями от 21.10.2019 № 98)

 В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 27.06.2019г. № 75 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»:

1.1. Подпункт 1 пункта 3.2.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник», на сайте администрации Решетовского сельсовета.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Коротыч О.Г..

8(38356) 25144

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТАКОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**( пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**Сорок девятой (внеочередной) сессии**

25.02. 2020 г с. Решеты № 1

**О кандидатурах в резерв составов участковых**

**избирательных комиссий**

 В связи с приемом предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий, руководствуясь пунктом 4 статьи 27 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 19 Устава Кочковского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, решением территориальной избирательной комиссии Кочковского района от 07.02.2020 № 57/266 «О приеме предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий», Совет депутатов

 **РЕШИЛ:**

 1.Предложить кандидатуру Гаак Марии Павловны 1965 г.р., временно неработающей для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий №№ 500, 505.

 2.Предложить кандидатуру Лагуткина Алексея Александровича 1982 г.р., временно неработающего для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий №№ 500, 505.

 3.Предложить кандидатуру Червяковой Натальи Николаевны 1978 г.р., продавца ИП Протасенко ВД для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий №№ 500-505.

 8. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Кочковского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Решетовского сельсовета Кочковского

района Новосибирской области А.Л. Бирюков

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**сорок девятой (внеочередной) сессии**

от 25.02.2020 г № 2

О внесении изменений в решение Совета депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.12.2019 г. № 1

 «О бюджете Решетовского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области на 2020 и плановый период 2021-2022 годов»

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о бюджетном процессе в Решетовского сельсовете, Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

Совет депутатов Решетовского сельсовета **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение сорок седьмой сессии Совета депутатов Решетовского сельсовета от 26.12.2019 года № 1 «О бюджете Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В части 1 пункта 1 цифры "64 061,63" тыс. руб. заменить цифрами 64 265,97 тыс. руб., в том числе общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации "21 073,5" тыс. руб. заменить цифрами "60 711,21 " тыс. руб.;

1.2. В части 1 пункта 2 цифры "64 061,63" тыс. руб., заменить цифрами "70 049,69" тыс. руб.

1.3. В части 1 пункта 3 цифры "0" тыс. руб. заменить цифрами "5 783,72" тыс. руб.

1.4. Утвердить таблицу 3 приложения 3 "Доходы Решетовского сельсовета на 2020 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.5. Утвердить таблицу 2 приложения 4 "Распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Решетовского сельсовета на 2020 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.6. Утвердить таблицу 1 приложения 5 "Ведомственная структура расходов бюджета Решетовского сельсовета на 2020 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.7. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9**.** Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2020 год в сумме 426,07 тыс. руб.»

1.8. Утвердить распределение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения:

а) на 2020 год согласно таблице 1 приложения 6 к настоящему решению.

1.8. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18.Установить, что иные межбюджетные трансферты из районного бюджета Кочковского района на 2020 год в сумме 146,72 тыс. руб. направляются:

 1) на софинансирование расходов местных бюджетов на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" на 2015-2020 годы" на 2020 год в сумме 146,72 тыс. руб.;

1.9. Утвердить объем прочих субсидий бюджетам сельских поселений на 2020 год в сумме 53 740,62 ты. руб. и направляются на:

 1) на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы» на 2020 год в сумме 512,8 тыс. руб. направляются на оплату труда работников МКУК «Решетовский клуб»;

 2) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог местного значения и улично - дорожной сети на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы» на 2020 год в сумме 52 000,0 тыс. руб.,

 3) расходы на выполнение расходных обязательств в части снабжение населения топливом за счет средств областного бюджета на 2020 год в сумме 1 170,22 тыс. руб.;

 4) на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление финансами в НСО"( по наказам избирателей) в сумме 57,6 тыс. руб. на укрепление материально-технической базы МКУК "Решетовский клуб";

1.10. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«17. Утвердить объем межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета поселения на основании заключенных соглашений на осуществление отдельных муниципальных полномочий в сумме 740,92 тыс. руб. направляются бюджету Кочковского района:

 1) на осуществления части своих полномочий по составлению проекта бюджета, исполнению бюджета, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения на 2020 год в сумме 722,18 тыс. руб.;»

2) на осуществление полномочий Ревизионной комиссии Кочковского района Новосибирской области по передаче внешнего муниципального финансового контроля на 2020 год сумме 18,73 тыс. руб.;

1.11. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Утвердить перечень муниципальных программ Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета поселения:

1)  в 2020 году согласно таблице 1 приложения 9 к настоящему решению;»

1.12. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Установить общий объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

1) на 2020 год в сумме 54 338,02 тыс. рублей;

1.13. Утвердить распределение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

 1) на 2020 год согласно таблице 1 приложения 10 к настоящему решению;

«26.Утвердить распределение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

 1) на 2020 год согласно таблице 1 приложения 10 к настоящему решению»

1.14. Установить источники финансирования дефицита бюджета поселения:

1) на 2020 год согласно таблице 1 приложения 11 к настоящему решению.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н. Бурцев

Председатель Совета депутатов

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Л. Бирюков

Приложение 3

к решению № 2 49-й сессии Совета

депутатов Решетовского сельсовета от 25.02.2020

**Доходы бюджета Решетовского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области на 2020 год**

таблица 3

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ кодов экономической классификации | СУММА |
| 1 00 00000 00 0000 000 | Налоговые и неналоговые доходы | 3 874,8  |
| 2 00 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 60 711,21 |
|  | ВСЕГО доходов | 64 265,97 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БК | Наименование показателя | СУММА |
| 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 осуществляется в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации  | 1215,7 |
| 1 03 0223001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 919,38 |
| 1 03 0224001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 4,96 |
| 1 03 0225001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1233,4 |
| 1 030226001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -149,58 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 51,2 |
| 106 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 0 |
| 106 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 186,7 |
| 108 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 | 0,9 |
|  | ***ИТОГО налоговых доходов*** | ***3 462,66*** |
|  | ***Неналоговые доходы*** |  |
| 113 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 50,0 |
| 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) | 33,1 |
| 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 | 9,0 |
|  | ***ИТОГО неналоговых доходов*** | ***92,1*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6727,5 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений  | 53740,62 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,11 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 96,26 |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 146,72 |
|  | **ИТОГО безвозмездных поступлений** | ***60 711,21*** |
|  | **ВСЕГО доходов** | **64 265,97** |

Приложение 4

к решению № 2 сорок девятой сессии Совета

депутатов Решетовского сельсовета от 25.02.2020

|  |
| --- |
|  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГОДОВ** |

|  |
| --- |
| Таблица 1 |
|  |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 годтыс.рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Рпр** | **ЦСР** | **Вид** | **сумма** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** |  |  | **4587,36** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 |  |  | 718,29 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 0102 | 70.0.00.00000 |  | 718,29 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 70.0.00.01020 |  | 718,29 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 70.0.00.01020 | 100 | 718,29 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 70.0.00.01020 | 120 | 718,29 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 |  |  | 3785,34 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 0104 | 70.0.00.00000 |  | 3785,34 |
| Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 0104 | 70.0.00.01040 |  | 3785,23 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 70.0.00.01040 | 100 | 2245,51 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 70.0.00.01040 | 120 | 2245,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.01040 | 200 | 783,54 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.01040 | 240 | 783,54 |
| Межбюджетные трансферты | 0104 | 70.0.00.01040 | 500 | 722,18 |
| Иные межбюджетные трансферты  | 0104 | 70.0.00.01040 | 540 | 722,18 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 70.0.00.01040 | 800 | 34,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 70.0.00.01040 | 850 | 34,0 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 0104 | 70.0.00.70190 |  | 0,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 0104 | 70.0.00.70190 | 20 | 0,11 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.70190 | 240 | 0,11 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 |  |  | 18,73 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 0106 | 70.0.00.00000 |  | 18,73 |
| Осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 0106 | 70.0.00.01060 |  | 18,73 |
| Межбюджетные трансферты | 0106 | 70.0.00.01060 | 500 | 18,73 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0106 | 70.0.00.01060 | 540 | 18,73 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 |  |  | 5,0 |
| Проведение выборов и референдумов | 0107 | 70.0.00.01070 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0107 | 70.0.00.01070 | 800 | 5,0 |
| Специальные расходы | 0107 | 70.0.00.01070 | 880 | 5,0 |
| Резервне фонды | 0111 |  |  | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального поселения | 0111 | 70.0.00.01110 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 70.0.00.01110 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 0111 | 70.0.00.01110 | 870 | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 55,0 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 0113 | 70.0.00.00000 |  | 55,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 0113 | 70.0.00.01130 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 0113 | 70.0.00.01130 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 70.0.00.01130 | 240 | 50,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 | 70.0.00.01230 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 70.0.00.1230 | 800 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 70.0.00.01230 | 850 | 5,0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** |  |  | **96,26** |
| Непрограммные направления областного бюджета | 0203 | 99.0.00.00000 |  | 96,26 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 0203 | 99.0.00.51180 |  | 96,26 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 99.0.00.51180 | 100 | 91,91 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 99.0.00.51180 | 120 | 91,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 99.0.00.51180 | 200 | 4,35 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 99.0.00.51180 | 240 | 4,35 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  | **0300** |  |  | **8,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 |  |  | 6,0 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" | 0309 | 73.0.08.00000 |  | 6,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" за счет средств местного бюджета. | 0309 | 73.0.08.00309 |  | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 73.0.08.00309 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 73.0.08.00309 | 240 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 2,0 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" | 0314 | 73.0.08.00000 |  | 2,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" за счет средств местного бюджета. | 0314 | 73.0.08.03140 |  | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 73.0.08.03140 | 200 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 73.0.08.03140 | 240 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** |  |  | **54338,02** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 54338,02 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " | 0409 | 74.0.08.00000 |  |  |
| Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Решетовского сельсовета " в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения и улично-дорожной сети на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета | 0409 | 74.0.08.04090 |  | 1058,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.04090 | 200 | 1058,59 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.04090 | 240 | 1058,59 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 0409 | 74.0.08.04099 |  | 1279,43 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.04099 | 200 | 1279,43 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.04099 | 240 | 1279,43 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств областного бюджета. | 0409 | 74.0.08.70760 |  | 52000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.70760 | 200 | 52000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.08.70760 | 240 | 52000,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** |  |  | **6683,8** |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 1555,99 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 70.0.00.05010 |  |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0501 | 70.0.00.05010 | 400 | 1555,09 |
| Бюджетные инвестиции | 0501 | 70.0.00.05010 | 410 | 1555,09 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 4708,25 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 0502 | 70.0.00.00000 |  | 1177,72 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 70.0.00.05120 |  | 7,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 0502 | 70.0.00.05120 | 200 | 7,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 70.0.00.05120 | 240 | 7,5 |
| Расходы на выполнение расходных обязательств снабжение населения топливом за средств областного бюджета | 0502 | 70.0.00.70470 |  | 1170,22 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0502 | 70.0.00.70470 | 800 | 1170,22 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0502 | 70.0.00.70470 | 810 | 1170,22 |
| Софинансирование расходов за счет средств местного бюджета. | 0502 | 98.0.00.00000 |  | 11,7 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по снабжению населения топливом за счет средств местного бюджета. | 0502 | 98.0.00.70470 |  | 11,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0502 | 98.0.00.70470 | 800 | 11,7 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0502 | 98.0.00.70470 | 810 | 11,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации-Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства. | 0502 | 99.0.00.09505 |  | 3518,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 0502 | 99.0.00.09505 | 200 | 3518,83 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 99.0.00.09505 | 240 | 3518,83 |
| Благоустройство | 0503 |  |  | 419,56 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 0503 | 70.0.00.00000 |  | 419,56 |
| Уличное освещение | 0503 | 70.0.00.05130 |  | 419,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 0503 | 70.0.00.05130 | 200 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 70.0.00.05130 | 240 | 419,56 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** |  |  | **3890,18** |
| Культура | 0801 |  |  | 3890,18 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 0801 | 70.0.00.00000 |  | 57,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области ""Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы"" за счет средств областного бюджета." | 0801 | 70.0.00.70510 |  | 57,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 70.0.00.70510 | 200 | 57,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 70.0.00.70510 | 240 | 57,6 |
| Муниципальная программа поселений Кочковского района Новосибирской области " Культура на 2020-2022годы" | 0801 | 78.0.00.00000 |  | 3496,61 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Культура Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2022годы  | 0801 | 78.0.08.00000 |  | 3496,61 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура Решетовского сельсовета на 2020-2022годы " за счет средств местного бюджета | 0801 | 78.0.08.00801 |  | 2983,81 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 | 78.0.08.00801 | 100 | 1838,35 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 | 78.0.08.00801 | 110 | 1838,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 78.0.08.00801 | 200 | 1123,46 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 78.0.08.00801 | 240 | 1123,46 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0801 | 78.0.08.00801 | 800 | 22,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0801 | 78.0.08.00801 | 850 | 22,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура Решетовского сельсовета на 2020-2022годы " в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" на 2014-2019 годы" за счет средств областного бюджета. | 0801 | 78.0.08.70510 |  | 512,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 | 78.0.08.70510 | 100 | 512,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 | 78.0.08.70510 | 110 | 512,8 |
| Софинансирование расходов за счет средств местного бюджета. | 0801 | 98.0.00.00000 |  | 335,97 |
| Софинансирование расходов местных бюджетов на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" на 2015-2020 годы" за счет средств местного бюджета. | 0801 | 98.0.00.70660 |  | 335,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 98.0.00.00000 | 200 | 335,97 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 98.0.00.70660 | 240 | 335,97 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **426,07** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 |  |  | 426,07 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 1001 | 70.0.00.00000 |  | 426,07 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 | 70.0.00.10010 |  | 426,07 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 70.0.00.10010 | 300 | 426,07 |
| Публичные социальные выплаты гражданам  | 1001 | 70.0.00.10010 | 310 | 426,07 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** |  |  | **20,0** |
| Массовый спорт | 1102 |  |  | 20,0 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1102 | 70.0.00.11020 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 70.0.00.11020 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 70.0.00.11020 | 240 | 20,0 |
| **Всего расходов** |  |  |  | **70049,69** |

Приложение 5к решению № 2 сорок девятой сессии Совета депутатов Решетовского сельсовета от 25.02.2020  **Ведомственная структура расходов бюджета** **Решетовского сельсовета на 2020 год**тыс.рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** |  | **Рпр** | **ЦСР** | **Вид** | **сумма** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **197** | **0100** |  |  | **4587,36** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 197 | 0102 |  |  | 718,29 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 197 | 0102 | 70.0.00.00000 |  | 718,29 |
| Глава муниципального образования | 197 | 0102 | 70.0.00.01020 |  | 718,29 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 197 | 0102 | 70.0.00.01020 | 100 | 718,29 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 197 | 0102 | 70.0.00.01020 | 120 | 718,29 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 197 | 0104 |  |  | 3785,34 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 197 | 0104 | 70.0.00.00000 |  | 3785,34 |
| Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 |  | 3785,23 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 100 | 2245,51 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 120 | 2245,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 200 | 783,54 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 240 | 783,54 |
| Межбюджетные трансферты | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 500 | 742,18 |
| Иные межбюджетные трансферты  | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 540 | 722,18 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 800 | 34,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 197 | 0104 | 70.0.00.01040 | 850 | 34,0 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 197 | 0104 | 70.0.00.70190 |  | 0,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 197 | 0104 | 70.0.00.70190 | 200 | 0,11 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0104 | 70.0.00.70190 | 240 | 0,11 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 197 | 0106 |  |  | 18,73 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 197 | 0106 | 70.0.00.00000 |  | 18,73 |
| Осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 197 | 0106 | 70.0.00.01060 |  | 18,73 |
| Межбюджетные трансферты | 197 | 0106 | 70.0.00.01060 | 500 | 18,73 |
| Иные межбюджетные трансферты | 197 | 0106 | 70.0.00.01060 | 540 | 18,73 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 197 | 0107 |  |  | 5,0 |
| Проведение выборов и референдумов | 197 | 0107 | 70.0.00.01070 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0107 | 70.0.00.01070 | 800 | 5,0 |
| Специальные расходы | 197 | 0107 | 70.0.00.01070 | 880 | 5,0 |
| Резервные фонды | 197 | 0111 |  |  | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального поселения | 197 | 0111 | 70.0.00.01110 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0111 | 70.0.00.01110 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 197 | 0111 | 70.0.00.01110 | 870 | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 197 | 0113 |  |  | 55,0 |
| Непрограммные расходы местного бюджета | 197 | 0113 | 70.0.00.00000 |  | 55,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 197 | 0113 | 70.0.00.01130 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 197 | 0113 | 70.0.00.01130 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0113 | 70.0.00.01130 | 240 | 50,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 197 | 0113 | 70.0.00.01230 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0113 | 70.0.00.01230 | 800 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 197 | 0113 | 70.0.00.01230 | 850 | 5,0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **197** | **0203** |  |  | **96,26** |
| Непрограммные направления областного бюджета | 197 | 0203 | 99.0.00.00000 |  | 96,26 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 197 | 0203 | 99.0.00.51180 |  | 96,26 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 197 | 0203 | 99.0.00.51180 | 100 | 91,91 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 197 | 0203 | 99.0.00.51180 | 120 | 91,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0203 | 99.0.00.51180 | 200 | 4,35 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0203 | 99.0.00.51180 | 240 | 4,35 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  | **197** | **0300** |  |  | **8,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 197 | 0309 |  |  | 6,0 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" | 197 | 0309 | 73.0.08.00000 |  | 6,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" за счет средств местного бюджета. | 197 | 0309 | 73.0.08.00309 |  | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0309 | 73.0.08.00309 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0309 | 73.0.08.00309 | 240 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 197 | 0314 |  |  | 2,0 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" | 197 | 0314 | 73.0.08.00000 |  | 2,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" за счет средств местного бюджета. | 197 | 0314 | 73.0.08.03140 |  | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0314 | 73.0.08.03140 | 200 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0314 | 73.0.08.03140 | 240 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **197** | **0400** |  |  | **54338,02** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 197 | 0409 |  |  | 54338,02 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " | 197 | 0409 | 74.0.08.00000 |  |  |
| Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Решетовского сельсовета " в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения и улично-дорожной сети на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета | 197 | 0409 | 74.0.08.04090 |  | 1058,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.04090 | 200 | 1058,59 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.04090 | 240 | 1058,59 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 197 | 0409 | 74.0.08.04099 |  | 1279,43 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.04099 | 200 | 1279,43 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.04099 | 240 | 1279,43 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств областного бюджета. | 197 | 0409 | 74.0.08.70760 |  | 52000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.70760 | 200 | 52000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0409 | 74.0.08.70760 | 240 | 52000,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **197** | **0500** |  |  | **6683,8** |
| Жилищное хозяйство | 197 | 0501 |  |  | 1555,99 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 197 | 0501 | 70.0.00.05010 |  |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 197 | 0501 | 70.0.00.05010 | 400 | 1555,09 |
| Бюджетные инвестиции | 197 | 0501 | 70.0.00.05010 | 410 | 1555,09 |
| Коммунальное хозяйство | 197 | 0502 |  |  | 4708,25 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 197 | 0502 | 70.0.00.00000 |  | 1177,72 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 197 | 0502 | 70.0.00.05120 |  | 7,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 197 | 0502 | 70.0.00.05120 | 200 | 7,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0502 | 70.0.00.05120 | 240 | 7,5 |
| Расходы на выполнение расходных обязательств снабжение населения топливом за средств областного бюджета | 197 | 0502 | 70.0.00.70470 |  | 1170,22 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0502 | 70.0.00.70470 | 800 | 1170,22 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 197 | 0502 | 70.0.00.70470 | 810 | 1170,22 |
| Софинансирование расходов за счет средств местного бюджета. | 197 | 0502 | 98.0.00.00000 |  | 11,7 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по снабжению населения топливом за счет средств местного бюджета. | 197 | 0502 | 98.0.00.70470 |  | 11,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0502 | 98.0.00.70470 | 800 | 11,7 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 197 | 0502 | 98.0.00.70470 | 810 | 11,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации-Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства. | 197 | 0502 | 99.0.00.09505 |  | 3518,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 197 | 0502 | 99.0.00.09505 | 200 | 3518,83 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0502 | 99.0.00.09505 | 240 | 3518,83 |
| Благоустройство | 197 | 0503 |  |  | 419,56 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 197 | 0503 | 70.0.00.00000 |  | 419,56 |
| Уличное освещение | 197 | 0503 | 70.0.00.05130 |  | 419,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд) | 197 | 0503 | 70.0.00.05130 | 200 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0503 | 70.0.00.05130 | 240 | 419,56 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **197** | **0800** |  |  | **3890,18** |
| Культура | 197 | 0801 |  |  | 3890,18 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 197 | 0801 | 70.0.00.00000 |  | 57,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области ""Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы"" за счет средств областного бюджета." | 197 | 0801 | 70.0.00.70510 |  | 57,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 70.0.00.70510 | 200 | 57,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 70.0.00.70510 | 240 | 57,6 |
| Муниципальная программа поселений Кочковского района Новосибирской области " Культура на 2020-2022годы" | 197 | 0801 | 78.0.00.00000 |  | 3496,61 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Культура Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2022годы  | 197 | 0801 | 78.0.08.00000 |  | 3496,61 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура Решетовского сельсовета на 2020-2022годы " за счет средств местного бюджета | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 |  | 2983,81 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 100 | 1838,35 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 110 | 1838,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 200 | 1123,46 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 240 | 1123,46 |
| Иные бюджетные ассигнования | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 800 | 22,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 197 | 0801 | 78.0.08.00801 | 850 | 22,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура Решетовского сельсовета на 2020-2022годы " в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" на 2014-2019 годы" за счет средств областного бюджета. | 197 | 0801 | 78.0.08.70510 |  | 512,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 197 | 0801 | 78.0.08.70510 | 100 | 512,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 197 | 0801 | 78.0.08.70510 | 110 | 512,8 |
| Софинансирование расходов за счет средств местного бюджета. | 197 | 0801 | 98.0.00.00000 |  | 335,97 |
| Софинансирование расходов местных бюджетов на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" на 2015-2020 годы" за счет средств местного бюджета. | 197 | 0801 | 98.0.00.70660 |  | 335,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 98.0.00.00000 | 200 | 335,97 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 0801 | 98.0.00.70660 | 240 | 335,97 |
| **Социальная политика** | **197** | **1000** |  |  | **426,07** |
| Пенсионное обеспечение | 197 | 1001 |  |  | 426,07 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 197 | 1001 | 70.0.00.00000 |  | 426,07 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 197 | 1001 | 70.0.00.10010 |  | 426,07 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 197 | 1001 | 70.0.00.10010 | 300 | 426,07 |
| Публичные социальные выплаты гражданам  | 197 | 1001 | 70.0.00.10010 | 310 | 426,07 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **197** | **1100** |  |  | **20,0** |
| Массовый спорт | 197 | 1102 |  |  | 20,0 |
| Непрограммные расходы муниципальных образований поселений | 197 | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 197 | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 197 | 1102 | 70.0.00.11020 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 197 | 1102 | 70.0.00.11020 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 197 | 1102 | 70.0.00.11020 | 240 | 20,0 |
| **Всего расходов** | **197** |  |  |  | **70049,69** |

 |

Приложение № 6

 к решению № 2 сорок девятой сессии Совета

депутатов Решетовского

 сельсовета от 25.02.2020

**Распределение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2020 год**

**и плановый период 2021-2022 годов**

таблица 1

**Распределение бюджетных ассигнований на исполнение публичных**

**нормативных обязательств на 2020 год**

 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование  | Код бюджетной классификации | 2020 год |
| КВСР | РЗ, ПЗ | КЦСР | КВР |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 197 | 1001 | 70.0.00.10010 | 310 | 426,07 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **426,07** |

Приложение № 8

к решению № 2 сорок девятой сессии Совета

депутатов Решетовского сельсовета от 25.02.2020

**Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет Кочковского района** **Новосибирской области**

таблица 1

**Межбюджетные трансферты на осуществление отдельных муниципальных полномочий районному бюджету Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование с/совета** | **Сумма на 2020 год** |
| 1. | Полномочия по составлению проекта бюджета, исполнению бюджета | 722,18 |
| 2. | Передача внешнего муниципального финансового контроля | 18,73 |
|  | **ИТОГО:** | **740,91** |

Приложение № 9

 к решению № 2 сорок девятой сессии Совета депутатов Решетовского

сельсовета от 25.02.2020

|  |
| --- |
| **Перечень муниципальных программ Решетовскогоо сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета в 2020 году и плановом периоде** **2021-2022 годов** |
|  |  |  | таблица 1 |
| **Перечень муниципальных программ Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета в 2020 году** |
|  |  |  | тыс. рублей |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | КЦСР | Сумма |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Защита населения на территории Решетовского сельсовета на 2019-2021 годы" | 73.0.08.00000 | 8,0 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " | 74.0.08.00000 | 54 338,02 |
| Муниципальная программа Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Культура Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2022 годы" | 78.0.08.00000 | 3 496,61 |
| **ИТОГО** |  | **57 842,63** |

Приложение № 10

 к решению № 2 сорок девятой сессии Совета депутатов Решетовского

сельсовета от 25.02.2020

**Распределение муниципального дорожного фонда Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

 **и плановый период 2021 – 2022 годов**

Таблица 1

**Распределение муниципального дорожного фонда Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

тыс.руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы | Р. Прз. | КЦСР | Сумма  |
| Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Решетовского сельсовета " в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения и улично-дорожной сети на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета | 0409 | 74.0.08.04090 | 1058,59 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 0409 | 74.0.08.04099 | 1279,43 |
| Расходы на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2019-2021 годы " за счет средств областного бюджета. | 0409 | 74.0.08.70760 | 52000,0 |
| **ИТОГО** |  |  | **54 338,02** |

Приложение № 11 к решению № 2 сорок девятой сессии Совета

депутатов Решетовского сельсовета от 25.02.2020

**Источники финансирования дефицита бюджета Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

 **и плановый период 2021 – 2022 годов**

таблица 1

**Источники финансирования дефицита бюджета Решетовского**

**сельсовета на 2020 год**

 тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета** | **2020 год** |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, в том числе:** | **0,0** |
| **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **0,0** |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | -64 265,97 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -64 265,97 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -64 265,97 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений  | -64 265,97 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 70 049,69 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 70 049,69 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 70 049,69 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений  | 70 049,69 |

Выходные данные:

1. Решетовский вестник
2. Соучредители: Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области
3. Председатель Редакционного совета: Лобес Е.В.
4. Номер выпуска 3 (197)
5. Дата выпуска 26.02.2020 г.
6. Тираж 15
7. «Бесплатно»
8. Адрес типографии: Новосибирская область, Кочковский район, село Решеты, улица Комарова, 21