**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ**

**от 28 декабря 2024 года Учредитель: Администрация Тунгусовского сельского поселения**

**Адрес: 636353, с. Тунгусово, ул. Кнакиса 5 тираж: 23 экзем**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

«25» декабря 2024 г. № 25

Об утверждении бюджета Тунгусовского сельского поселения

Молчановского района Томской области

на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131– ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет Тунгусовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год:

1. общий объём доходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области в сумме 16952,4 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы бюджета в сумме 3526,4 тыс. рублей, безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 13426,0 тысяч рублей;
2. общий объём расходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области в сумме 16952,4 тысяч рублей;
3. утвердить дефицит бюджета в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2026 год и на 2027 год:

1) общий объём доходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2026 год в сумме 9969,5 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы бюджета в сумме 3711,7 тыс. рублей, безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 6257,8 тысяч рублей и на 2027 год сумме 10442,7 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы бюджета в сумме 4171,2 тыс. рублей, безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 6271,5 тысяч рублей;

2) общий объём расходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2026 год в сумме 9969,5 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 239,6 тыс. рублей, и на 2027 год в сумме 10442,7 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 502,7 тыс. рублей;

3) утвердить дефицит бюджета на 2026 год в сумме 0,0 тысяч рублей и на 2027 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

3. Установить, что остатки средств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных бюджетом Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 процентов могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области.

4. Утвердить:

1) объём безвозмездных поступлений бюджету Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему решению и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 1.1 к настоящему решению;

2) программу муниципальных внутренних заимствований Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов год согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) источники финансирования дефицита бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) перечень главных распорядителей (распорядителей) средств Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) программу муниципальных гарантий Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) в пределах общего объема расходов, установленного пунктом 1 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год согласно приложению 6 к настоящему решению;

в пределах общего объема расходов, установленного пунктом 2 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 6.1 к настоящему решению;

7) перечень и объемы финансирования муниципальных программ Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 7 к настоящему решению;

8) объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.

5. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области:

на 2025 год в сумме 946,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 972,0 тыс. рублей;

на 2027 год в сумме 1311,0 тыс. рублей;

6. Установить:

1) предельный объем муниципального внутреннего долга Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области

на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

2) верхний предел муниципального внутреннего долга Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на

1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

1 января 2028 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга:

на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) муниципальные гарантии Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области в 2025-2027 году не предоставляются.

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

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

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

8.Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, поступившие в бюджет Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области сверх утвержденных настоящим решением, направляются в 2025 году и на плановый период 2026 и 2027 годах на увеличение расходов путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись по представлению главных распорядителей средств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области без внесения изменений в настоящее решение.

9. Установить предельную величину:

резервного фонда Администрации Тунгусовского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на:

2025 год в сумме 20,0 тыс. рублей;

2026 год в сумме 20,0 тыс. рублей;

2027 год в сумме 20,0 тыс. рублей;

Резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Тунгусовского сельского поселения на:

2025 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

2026 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

2027 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

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

11. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене для ознакомления жителей Тунгусовского сельского поселения

12. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 1

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Объём**

**безвозмездных поступлений бюджету**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район»**

**на 2025 год**

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **13426,0** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **13426,0** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***5874,0*** |
| ***2 02 15001 00 0000 150*** | ***Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности*** | ***5874,0*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5874,0 |
| ***2 02 20000 00 0000 150*** | ***Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)*** | ***5678,8*** |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 55,2 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений Молчановского района на обеспечение жителей отдаленных населенных пунктов Томской области услугами связи | 4500,00 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района | 1123,6 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований*** | ***277,3*** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 277,3 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***1595,9*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | ***1595,9*** |
|  | в том числе: |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 1578,9 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, по приобретению, установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 17,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 1.1

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Объём**

**безвозмездных поступлений бюджету**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район»**

**на плановый период 2026 и 2027 годов**

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма** | |
| **2026 год** | **2027 год** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **6257,8** | **6271,5** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **6257,8** | **6271,5** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***5881,4*** | ***5883,9*** |
| ***2 02 15001 00 0000 150*** | ***Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности*** | ***5881,4*** | ***5883,9*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5881,4 | 5883,9 |
| ***2 02 20000 00 0000 150*** | ***Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)*** | ***55,2*** | ***55,2*** |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 55,2 | 55,2 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований*** | ***304,2*** | ***315,4*** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 304,2 | 315,4 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***17,0*** | ***17,0*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, в том числе: |  |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, по приобретению, установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 17,0 | 17,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 2

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Программа**

**муниципальных внутренних заимствований**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды заимствований | Сумма (тыс.руб.) | | |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1.Муниципальные ценные бумаги:  объем привлечения  объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 |
| 2.Кредиты, полученные от кредитных организаций:  объем привлечения  объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 |
| 3.Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:  объем привлечения  объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 | 0,0  0,0  0,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 3

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Источники**

**финансирования дефицита бюджета**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Наименование источников финансирования дефицита бюджета Тунгусовского сельского поселения | Сумма  (тыс. руб.) | | |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 901 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Итого источники финансирования дефицита бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 4

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Перечень**

**главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

|  |
| --- |
| Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области |
| Администрация Тунгусовского сельского поселения |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 5

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Программа**

**муниципальных гарантий Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год и**

**на плановый период 2026 и 2027 годов.**

1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области

в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Цель гарантирования | Наименование принципала | Сумма  гарантирования  (тыс.руб.) | | | Размер обеспечения  регрессного требования на 2025 год  (тыс.руб.) | Проверка финансового состояния принципала | Иные условия предоставления муниципальных гарантий |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |

2. Исполнение муниципальных гарантий Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области

в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнение муниципальных гарантий  Муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» | Сумма  (тыс. руб.) | | |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| за счет источников финансирования дефицита | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИТОГО: | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | Приложение 6  к решению Совета Тунгусовского  сельского поселения  от 25.12 2024г. № 25  **Ведомственная структура расходов бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2025 год** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вед** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **сумма** |
|
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **16952,4** |
| **Администрация Тунгусовского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **16952,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **0100** |  |  | **7353,7** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 901 | 0102 |  |  | 963,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0102 | 0020000000 |  | 963,0 |
| Глава муниципального образования | 901 | 0102 | 0020300000 |  | 963,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0102 | 0020300000 | 100 | 963,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0102 | 0020300000 | 120 | 963,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 901 | 0104 |  |  | 6 329,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 6 329,7 |
| Центральный аппарат | 901 | 0104 | 0020400000 |  | 6 329,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020400000 | 100 | 5 473,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020400000 | 120 | 5 473,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 200 | 836,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 240 | 836,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020400000 | 800 | 20,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0104 | 0020400000 | 850 | 20,0 |
| Резервные фонды | 901 | 0111 |  |  | 30,0 |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0111 | 9900000000 |  | 30,0 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета | 901 | 0111 | 9920000000 |  | 30,0 |
| Резервный фонд Администрации Тунгусовского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 901 | 0111 | 9920500000 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920500000 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920500000 | 870 | 20,0 |
| Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Тунгусовского сельского поселения | 901 | 0111 | 9920600000 |  | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920600000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920600000 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 901 | 0113 |  |  | 31,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 21,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0920300000 |  | 21,0 |
| Опубликование информационных материалов в средствах массовой информации | 901 | 0113 | 0920304000 |  | 5,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 200 | 5,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 240 | 5,5 |
| Членские взносы на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Томской области | 901 | 0113 | 0920308000 |  | 9,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0920308000 | 800 | 9,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0920308000 | 850 | 9,0 |
| Сопровождение автоматизированной информационной системы «Похозяйственная книга» | 901 | 0113 | 0920315000 |  | 6,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 200 | 6,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 240 | 6,5 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0113 | 7955000000 |  | 10,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тунгусовского сельского поселения на 2023-2028 годы" | 901 | 0113 | 7955500000 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955500000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955500000 | 240 | 5,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2028 годы" | 901 | 0113 | 7955600000 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955600000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955600000 | 240 | 5,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |  |  | **277,3** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |  |  | 277,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 0935151180 |  | 277,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 0935151180 | 100 | 204,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0203 | 0935151180 | 120 | 204,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 200 | 73,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 240 | 73,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **53,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 901 | 0310 |  |  | 53,0 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 0615441340 |  | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615441340 | 200 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615441340 | 240 | 8,5 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 06154С1340 |  | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06154С1340 | 200 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06154С1340 | 240 | 8,5 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0310 | 7955000000 |  | 36,0 |
| Муниципалльная программа "Пожарная безопасность в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2026 годы" | 901 | 0310 | 7955100000 |  | 36,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 200 | 36,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 240 | 36,0 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **7069,6** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 0409 |  |  | 2069,6 |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 0409 | 0700000000 |  | 1123,6 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Молчановского района» | 901 | 0409 | 0710000000 |  | 1123,6 |
| Ведомственный проект «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 901 | 0409 | 0715200000 |  | 1123,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715240930 | 200 | 1123,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715240930 | 240 | 1123,6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0409 | 7955000000 |  | 946,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы" | 901 | 0409 | 7955200000 |  | 946,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955201000 |  | 61,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955201000 | 200 | 61,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955201000 | 240 | 61,4 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955202000 |  | 573,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 200 | 573,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 240 | 573,2 |
| Софинансирование на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района | 901 | 0409 | 79552S0930 |  | 311,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 79552S0930 | 200 | 311,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 79552S0930 | 240 | 311,4 |
| Связь и информатика | 901 | 0410 |  |  | 5000,0 |
| Муниципальная программа «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 0410 | 0100000000 |  | 5000,0 |
| Подпрограмма «Развитие информационного общества на территории Молчановского района» | 901 | 0410 | 0150000000 |  | 5000,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение доступа населения Томской области к современным услугам связи» | 901 | 0410 | 0155200000 |  | 5000,0 |
| Обеспечение жителей отдаленных населенных пунктов Томской области услугами связи | 901 | 0410 | 0155240970 |  | 4500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0410 | 0155240970 | 200 | 4500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0410 | 0155240970 | 240 | 4500,0 |
| Софинансирование на обеспечение жителей отдаленных населенных пунктов Томской области услугами связи | 901 | 0410 | 01552S0970 |  | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0410 | 01552S0970 | 200 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0410 | 01552S0970 | 240 | 500,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |  |  | **2166,8** |
| Жилищное хозяйство | 901 | 0501 |  |  | 30,0 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 901 | 0501 | 3900000000 |  | 30,0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 901 | 0501 | 3900300000 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 3900300000 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 3900300000 | 240 | 30,0 |
| Коммунальное хозяйство | 901 | 0502 |  |  | 1234,2 |
| Реализация мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF541370 |  | 55,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 200 | 55,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 240 | 55,2 |
| Софинансирование на реализация мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF5S1370 |  | 8,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF5S1370 | 200 | 8,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF5S1370 | 240 | 8,8 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0502 | 7955000000 |  | 1170,2 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тунгусовского сельского поселения на период 2021-2030 годы» | 901 | 0502 | 7955700000 |  | 1170,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 200 | 1170,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 240 | 1170,2 |
| Благоустройство | 901 | 0503 |  |  | 866,6 |
| Благоустройство | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 866,6 |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000100000 |  | 524,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 200 | 524,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 240 | 524,9 |
| Организация и содержание мест захоронения | 901 | 0503 | 6000400000 |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000400000 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000400000 | 240 | 150,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 0503 | 6000500000 |  | 191,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 200 | 191,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 240 | 191,7 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 901 | 0505 |  |  | 36,0 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 901 | 0505 | 3900000000 |  | 36,0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 901 | 0505 | 3900300000 |  | 36,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0505 | 3900300000 | 200 | 36,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0505 | 3900300000 | 240 | 36,0 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **0800** |  |  | **30,0** |
| Культура | 901 | 0801 |  |  | 30,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0801 | 7955000000 |  | 30,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры Тунгусовского сельского поселения на 2024-2028 г,» | 901 | 0801 | 7955400000 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 240 | 30,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **1100** |  |  | **2,0** |
| Физическая культура | 901 | 1101 |  |  | 2,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 1101 | 7955000000 |  | 2,0 |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Тунгусовском сельском поселении на 2023-2027г,г, | 901 | 1101 | 7955300000 |  | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 7955300000 | 200 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 7955300000 | 240 | 2,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 6.1

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Ведомственная структура расходов бюджета   
Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области**

**на плановый период 2026 и 2027 годов**

тыс. руб**.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вед** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2026 год** | **2027 год** |
|
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **9969,5** | **10442,7** |
| **Администрация Тунгусовского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **9969,5** | **10442,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **0100** |  |  | **7 581,7** | **7 828,7** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 901 | 0102 |  |  | 963,0 | 963,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0102 | 0020000000 |  | 963,0 | 963,0 |
| Глава муниципального образования | 901 | 0102 | 0020300000 |  | 963,0 | 963,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0102 | 0020300000 | 100 | 963,0 | 963,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0102 | 0020300000 | 120 | 963,0 | 963,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 901 | 0104 |  |  | 6 329,2 | 6 328,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 6 329,2 | 6 328,7 |
| Центральный аппарат | 901 | 0104 | 0020400000 |  | 6 329,2 | 6 328,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020400000 | 100 | 5 473,7 | 5 473,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020400000 | 120 | 5 473,7 | 5 473,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 200 | 835,5 | 835,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 240 | 835,5 | 835,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020400000 | 800 | 20,0 | 20,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0104 | 0020400000 | 850 | 20,0 | 20,0 |
| Резервные фонды | 901 | 0111 |  |  | 30,0 | 30,0 |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0111 | 9900000000 |  | 30,0 | 30,0 |
| Непрограммное направление расходов за счет средств местного бюджета | 901 | 0111 | 9920000000 |  | 30,0 | 30,0 |
| Резервный фонд Администрации Тунгусовского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 901 | 0111 | 9920500000 |  | 20,0 | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920500000 | 800 | 20,0 | 20,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920500000 | 870 | 20,0 | 20,0 |
| Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Тунгусовского сельского поселения | 901 | 0111 | 9920600000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 9920600000 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 9920600000 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 901 | 0113 |  |  | 447,3 | 523,4 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 16,7 | 16,7 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0920300000 |  | 16,7 | 16,7 |
| Опубликование информационных материалов в средствах массовой информации | 901 | 0113 | 0920304000 |  | 1,2 | 1,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 200 | 1,2 | 1,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 240 | 1,2 | 1,2 |
| Членские взносы на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Томской области | 901 | 0113 | 0920308000 |  | 9,0 | 9,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0920308000 | 800 | 9,0 | 9,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0920308000 | 850 | 9,0 | 9,0 |
| Сопровождение автоматизированной информационной системы «Похозяйственная книга» | 901 | 0113 | 0920315000 |  | 6,5 | 6,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 200 | 6,5 | 6,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 240 | 6,5 | 6,5 |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0113 | 9900000000 |  | 239,6 | 502,7 |
| Условно утвержденные расходы | 901 | 0113 | 9900900000 |  | 239,6 | 502,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 9900900000 | 800 | 239,6 | 502,7 |
| Резервные средства | 901 | 0113 | 9900900000 | 870 | 239,6 | 502,7 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0113 | 7955000000 |  | 4,0 | 4,0 |
| Муниципалльная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тунгусовского сельского поселения на 2023-2028 годы" | 901 | 0113 | 7955500000 |  | 2,0 | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955500000 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955500000 | 240 | 2,0 | 2,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2028 годы" | 901 | 0113 | 7955600000 |  | 2,0 | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955600000 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7955600000 | 240 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |  |  | **304,2** | **315,4** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |  |  | 304,2 | 315,4 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 0935151180 |  | 304,2 | 315,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 0935151180 | 100 | 210,0 | 220,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0203 | 0935151180 | 120 | 210,0 | 220,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 200 | 94,2 | 95,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 240 | 94,2 | 95,4 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **53,0** | **53,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 901 | 0310 |  |  | 53,0 | 53,0 |
| Оказание помощи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, по приобретению, установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 0615441340 |  | 8,5 | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615441340 | 200 | 8,5 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615441340 | 240 | 8,5 | 8,5 |
| Оказание помощи многодетным семьям, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, по приобретению, установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 06154С1340 |  | 8,5 | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06154С1340 | 200 | 8,5 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06154С1340 | 240 | 8,5 | 8,5 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0310 | 7955000000 |  | 36,0 | 36,0 |
| Муниципальная программа "Пожарная безопасность в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2026 годы" | 901 | 0310 | 7955100000 |  | 36,0 | 36,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 200 | 36,0 | 36,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 240 | 36,0 | 36,0 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **972,0** | **1311,0** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 0409 |  |  | 972,0 | 1311,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0409 | 7955000000 |  | 972,0 | 1311,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы" | 901 | 0409 | 7955200000 |  | 972,0 | 1311,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955201000 |  | 376,0 | 657,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955201000 | 200 | 376,0 | 657,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955201000 | 240 | 376,0 | 657,0 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955202000 |  | 596,0 | 654,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 200 | 596,0 | 654,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 240 | 596,0 | 654,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |  |  | **1045,8** | **444,4** |
| Жилищное хозяйство | 901 | 0501 |  |  | 30,0 | 30,0 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 901 | 0501 | 3900000000 |  | 30,0 | 30,0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 901 | 0501 | 3900300000 |  | 30,0 | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 3900300000 | 200 | 30,0 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0501 | 3900300000 | 240 | 30,0 | 30,0 |
| Коммунальное хозяйство | 901 | 0502 |  |  | 640,4 | 302,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF541370 |  | 55,2 | 55,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 200 | 55,2 | 55,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 240 | 55,2 | 55,2 |
| Софинансирование на реализация мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF5S1370 |  | 8,8 | 8,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF5S1370 | 200 | 8,8 | 8,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF5S1370 | 240 | 8,8 | 8,8 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0502 | 7955000000 |  | 576,4 | 699,4 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тунгусовского сельского поселения на период 2021-2030 годы» | 901 | 0502 | 7955700000 |  | 576,4 | 699,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 200 | 576,4 | 699,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 240 | 576,4 | 699,4 |
| Благоустройство | 901 | 0503 |  |  | 375,4 | 112,3 |
| Благоустройство | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 375,4 | 112,3 |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000100000 |  | 360,4 | 97,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 200 | 360,4 | 97,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 240 | 360,4 | 97,3 |
| Организация и содержание мест захоронения | 901 | 0503 | 6000400000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000400000 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000400000 | 240 | 5,0 | 5,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 0503 | 6000500000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 200 | 10,0 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 240 | 10,0 | 10,0 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **0800** |  |  | **10,0** | **10,0** |
| Культура | 901 | 0801 |  |  | 10,0 | 10,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0801 | 7955000000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры Тунгусовского сельского поселения на 2024-2028 г,» | 901 | 0801 | 7955400000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 200 | 10,0 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 240 | 10,0 | 10,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **1100** |  |  | **2,0** | **2,0** |
| Физическая культура | 901 | 1101 |  |  | 2,0 | 2,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 1101 | 7955000000 |  | 2,0 | 2,0 |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Тунгусовском сельском поселении на 2023-2027г,г. | 901 | 1101 | 7955300000 |  | 2,0 | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 7955300000 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 1101 | 7955300000 | 240 | 2,0 | 2,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н.Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 7

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

**Перечень и объемы финансирования**

**муниципальных программ Тунгусовского сельского поселения**

**Молчановского района Томской области**

**на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | КЦСР | Сумма | | |
| 2025  год | 2026  год | 2027 год |
| **Всего:** | | **3381,8** | **1600,4** | **2062,4** |
| 1 | Муниципальная программа "Пожарная безопасность в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2026 годы" | 7955100000 | 36,0 | 36,0 | 36,0 |
| 2 | Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы" | 7955200000 | 2069,6 | 972,0 | 1311,0 |
| 3 | Муниципальная программа «Развитие культуры Тунгусовского сельского поселения на 2024-2028» | 7955400000 | 30,0 | 10,0 | 10,0 |
| 4 | Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тунгусовского сельского поселения на 2023-2028 годы" | 7955500000 | 5,0 | 2,0 | 2,0 |
| 5 | Муниципальная программа " Профилактика правонарушений в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2028 годы " | 7955600000 | 5,0 | 2,0 | 2,0 |
| 6 | Муниципальная программа " Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тунгусовского сельского поселения  на период 2021-2030 годы" | 7955700000 | 1234,2 | 576,4 | 699,4 |
| 7 | Муниципальной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Тунгусовском сельском поселении на 2023-2027г.г» | 7955300000 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 8

к решению Совета Тунгусовского

сельского поселения

от 25.12 2024г. № 25

Объем бюджетных ассигнований,

направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств

бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование публичного нормативного обязательства | Реквизиты нормативного правового акта | | | Код расходов по БК РФ | | | Сумма, тыс. рублей | | |
| вид | номер, дата | наименование | КФСР | КЦСР | КВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1. Перечень публичных нормативных обязательств, исполняемых за счет средств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области | | | | | | | | | |
| Администрация Тунгусовского сельского поселения (ведомство 901) | | | | | | | | | |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**  **СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  «25» декабря 2024 г. № 26 | |
|  | |
| О выплате премии по итогам работы за год Главе Тунгусовского сельского поселения |  |

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 86 и пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса российской Федерации, Законом Томской области от 11.09.2007 № 198 – ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Законом Томской области от 06.05.2009 № 68 – ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», решения Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №10 "Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в Тунгусовском сельском поселении

Совет Тунгусовского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Выплатить премию по итогам работы за год Главе Тунгусовского сельского поселения в размере 23 000 рубля.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене.

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

Председатель

Совета Тунгусовского сельского поселения С.Н. Попова

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А.Мищенко

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

с. Тунгусово

"25" декабря 2024 г. № 27

О внесении изменений в решение Совета

Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 № 19

**«**Об утверждении бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2024год и на плановый период 2025 и 2026 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»

СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

Внести в решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 года № 19 следующие изменения:

1. пункт 1 подпункт 1, 2 изложить в следующей редакции: "

1. общий объём доходов бюджета муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» в сумме 12181,9 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы бюджета в сумме 3097,6 тыс. рублей, безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 9084,3 тысяч рублей;
2. общий объём расходов бюджета муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» в сумме 13130,0 тыс. рублей;
3. утвердить дефицит бюджета в сумме 948,1 тысяч рублей."

2. Приложение №1 к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 № 19 изложить в новой редакции:

**" Объём**

**безвозмездных поступлений бюджету**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район»**

**на 2024 год**

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **9084,3** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **9084,3** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***3378,1*** |
| ***2 02 15001 00 0000 150*** | ***Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности*** | ***3378,1*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3378,1 |
| ***2 02 20000 00 0000 150*** | ***Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)*** | ***761,4*** |
| ***2 02 29999 00 0000 150*** | ***Прочие субсидии*** | 761,4 |
|  | в том числе: |  |
|  | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района | 696,2 |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 65,2 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований*** | ***236,5*** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 236,5 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***4708,3*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | ***4708,3*** |
|  | в том числе: |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 3569,4 |
|  | Иной межбюджетный трансферт на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 17,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на исполнение судебных актов по обеспечению жилыми помещениями детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения | 459,0 |
|  | Иной межбюджетный трансферт на организацию водоснабжения | 600,0 |
|  | Иной межбюджетный трансферт на поощрение муниципальных образований Томской области за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях. | 52,9;" |

3. Приложение №3 к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 № 19 изложить в новой редакции:

**"Источники**

**финансирования дефицита бюджета**

**Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2024год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Наименование источников финансирования дефицита бюджета Тунгусовского сельского поселения | Сумма  (тыс. руб.) | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 901 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 948,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Итого источники финансирования дефицита бюджета | 948,1 | 0,0 | 0,0;" |

4. Приложение №6 к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 № 19 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **"Ведомственная структура расходов бюджета  Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на 2024 год** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вед** | **РзПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **13130,0** |
| **Администрация Тунгусовского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **13130,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **0100** |  |  | **7362,6** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 901 | 0102 |  |  | 765,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0102 | 0020000000 |  | 765,4 |
| Глава муниципального образования | 901 | 0102 | 0020300000 |  | 765,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0102 | 0020300000 | 100 | 765,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0102 | 0020300000 | 120 | 765,4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 901 | 0104 |  |  | 5809,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 5809,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020400000 |  | 5809,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020400000 | 100 | 4922,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020400000 | 120 | 4922,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 200 | 887,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020400000 | 240 | 887,2 |
| Другие общегосударственные вопросы | 901 | 0113 |  |  | 787,5 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 17,8 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0920300000 |  | 17,8 |
| Опубликование информационных материалов в средствах массовой информации | 901 | 0113 | 0920304000 |  | 2,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 200 | 2,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920304000 | 240 | 2,2 |
| Членские взносы на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Томской области | 901 | 0113 | 0920308000 |  | 8,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0920308000 | 800 | 8,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0920308000 | 850 | 8,6 |
| Сопровождение автоматизированной информационной системы «Похозяйственная книга» | 901 | 0113 | 0920315000 |  | 7,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 200 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920315000 | 240 | 7,0 |
| Государственная программа "Повышение эффективности регионального и муниципального управления в Томской области" | 901 | 0113 | 9900141410 |  | 52,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0113 | 9900141410 | 100 | 52,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0113 | 9900141410 | 120 | 52,9 |
| Непрограммное направление расходов | 901 | 0113 | 9900000000 |  | 716,8 |
| Исполнение судебного акта | 901 | 0113 | 9920400000 |  | 681,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 9920400000 | 800 | 681,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 9920400000 | 850 | 681,8 |
| Содержание и ремонт (или капитальный ремонт) муниципального имущества | 901 | 0113 | 9920700000 |  | 35,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 9920700000 | 200 | 35,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 9920700000 | 240 | 35,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |  |  | **236,5** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |  |  | 236,5 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 0935151180 |  | 236,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 0935151180 | 100 | 230,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0203 | 0935151180 | 120 | 230,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 200 | 6,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 0935151180 | 240 | 6,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **49,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 901 | 0310 |  |  | 49,0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0310 | 7955000000 |  | 32,0 |
| Муниципалльная программа "Пожарная безопасность в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2026 годы" | 901 | 0310 | 7955100000 |  | 32,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 200 | 32,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 7955100000 | 240 | 32,0 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 0615541340 |  | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615541340 | 200 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 0615541340 | 240 | 8,5 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 0310 | 06155С1340 |  | 8,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06155С1340 | 200 | 8,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 06155С1340 | 240 | 8,5 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **2352,4** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 0409 |  |  | 2352,4 |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 0409 | 0700000000 |  | 696,2 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Молчановского района» | 901 | 0409 | 0710000000 |  | 696,2 |
| Ведомственный проект «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 901 | 0409 | 0715200000 |  | 696,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715240930 | 200 | 696,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 0715240930 | 240 | 696,2 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0409 | 7955000000 |  | 1656,2 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы" | 901 | 0409 | 7955200000 |  | 1656,2 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955201000 |  | 520,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 79552010000 | 200 | 520,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955201000 | 240 | 520,1 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 7955202000 |  | 1099,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 200 | 1099,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 7955202000 | 240 | 1099,5 |
| Софинансирование на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Молчановского района | 901 | 0409 | 79552S0930 |  | 36,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 79552S0930 | 200 | 36,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 79552S0930 | 240 | 36,6 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |  |  | **2633,8** |
| Коммунальное хозяйство | 901 | 0502 |  |  | 2468,6 |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 0502 | 0700000000 |  | 672,0 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения населения и улучшение комфортности проживания на территории Молчановского района» | 901 | 0502 | 0720000000 |  | 600,0 |
| Ведомственный проект «Бюджетные инвестиции в целях модернизации коммунальной инфраструктуры Томской области» | 901 | 0502 | 0725200000 |  | 600,0 |
| Организация водоснабжения | 901 | 0502 | 0725300050 |  | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 0725300050 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 0725300050 | 240 | 600,0 |
| Региональные проекты, направленные на реализацию национальных проектов | 901 | 0502 | 07W0000000 |  | 72,0 |
| Региональный проект «Чистая вода» | 901 | 0502 | 07WF500000 |  | 72,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF541370 |  | 65,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 200 | 65,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 240 | 65,2 |
| Софинансирование реализации мероприятий по обеспечению доступа к воде питьевого качества населения сельских территорий | 901 | 0502 | 07WF541370 |  | 6,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 200 | 6,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 07WF541370 | 240 | 6,8 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0502 | 7955000000 |  | 1796,6 |
| Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тунгусовского сельского поселения на период 2021-2024 годы» | 901 | 0502 | 7955700000 |  | 1796,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 200 | 1796,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 7955700000 | 240 | 1796,6 |
| Благоустройство | 901 | 0503 |  |  | 151,8 |
| Благоустройство | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 151,8 |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000100000 |  | 110,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 200 | 110,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000100000 | 240 | 110,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 0503 | 6000500000 |  | 41,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 200 | 41,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000500000 | 240 | 41,7 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 901 | 0505 |  |  | 13,4 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 901 | 0505 | 3900000000 |  | 13,4 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 901 | 0505 | 3900300000 |  | 13,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0505 | 3900300000 | 200 | 13,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0505 | 3900300000 | 240 | 13,4 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **0800** |  |  | **26,7** |
| Культура | 901 | 0801 |  |  | 26,7 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 901 | 0801 | 7955000000 |  | 26,7 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры Тунгусовского сельского поселения на 2024-2028» | 901 | 0801 | 7955400000 |  | 26,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 200 | 26,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0801 | 7955400000 | 240 | 26,7 |
| **Социальная политика** | **901** | **1000** |  |  | **469,0** |
| Социальное обеспечение населения | 901 | 1003 |  |  | 10,0 |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 1003 | 0500000000 |  | 10,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 05251С0710 |  | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 05251С0710 | 360 | 5,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 1003 | 0525140710 |  | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 300 | 5,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 1003 | 0525140710 | 360 | 5,0 |
| Охрана семьи и детства | 901 | 1004 |  |  | 459,0 |
| Исполнение судебных актов по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей из их числа, не имеющих закрепленного жилого помещения | 901 | 1004 | 9901103000 |  | 459,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 901 | 1004 | 9901103000 | 400 | 459,0 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 901 | 1004 | 9901103000 | 412 | 459,0 |

4. Приложение №7 к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.12.2023 № 19 изложить в новой редакции:

**" Перечень и объемы финансирования**

**муниципальных программ Тунгусовского сельского поселения**

**Молчановского района Томской области**

**на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | КЦСР | Сумма | | |
| 2024  год | 2025  год | 2026 год |
| **Всего:** | | **4896,7** | **1152,4** | **1117,1** |
| 1 | Муниципальная программа "Пожарная безопасность в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2026 годы" | 7955100000 | 49,0 | 30,0 | 30,0 |
| 2 | Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы" | 7955200000 | 2352,4 | 915,0 | 940,0 |
| 3 | Муниципальная программа «Развитие культуры Тунгусовского сельского поселения на 2024-2028» | 7955400000 | 26,7 | 10,0 | 10,0 |
| 4 | Муниципалльная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Тунгусовского сельского поселения на 2023-2028 годы" | 7955500000 | 0,0 | 2,0 | 2,0 |
| 5 | Муниципальная программа " Профилактика правонарушений в Тунгусовском сельском поселении на 2024-2028 годы " | 7955600000 | 0,0 | 2,0 | 2,0 |
| 6 | Муниципальная программа " Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Тунгусовского сельского поселения  на период 2021-2024 годы" | 7955700000 | 2468,6 | 191,4 | 131,1 |
| 7 | Муниципальной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Тунгусовском сельском поселении на 2023-2027г.г | 7955300000 | 0,0 | 2,0 | 2,0;" |

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н.Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А.Мищенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тунгусово

от "02" декабря 2024 года. № 91

О внесении изменений в Постановление от 09.06.2022 № 30/1 «Об утверждении Порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=0BEB780CB3B5FF2306DAD6FC7AC0B5564543D46048F9C9DAA5B461319F62C8EB13F98BACFA5F9D7006E20D598DC6A49E7Ci9cCC) Администрации Томской области от 17.07.2018 N 288а «О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление от 09.06.2022 № 30/1 «Об утверждении Порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»:

- Приложению № 2 к постановлению изложить в новой редакции:

"

Приложение 2

к Постановлению администрации

Тунгусовского сельского поселения

от «09» июня 2022 № 30/1

Состав

комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | - Специалист 1 категории по земельным отношениям и управлению муниципальным имуществом |
| Члены комиссии: | - Глава поселения |
|  | - Управляющий делами |
|  | - Администратор с.Тунгусово  " |

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.А. Мищенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2024 № 100 с. Тунгусово

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тунгусовского сельского поселения от 02.07.2020 № 37 «Об определении Порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Тунгусовского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

2. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Томской, проходящими муниципальную службу в Администрации Тунгусовского сельского поселения, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Тунгусовского сельского поселения.

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение

к постановлению Администрации

Тунгусовского сельского поселения

от 25.12.2024 № 100

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ПРОХОДЯЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИИ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ**

**ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Тунгусовского сельского поселения, Главы муниципального образования как представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальный служащий предоставляет [уведомление](#Par51) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее дня, когда ему стало об этом известно, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. В уведомлении муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

1) свои должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения.

4. Уведомление предоставляется сотруднику Администрации Тунгусовского сельского поселения, ответственному за организацию кадровой работы для регистрации в [Журнале](#Par93) регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью органа местного самоуправления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. Сотрудник Администрации Тунгусовского сельского поселения, ответственный за организацию кадровой работы:

1) осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления;

2) выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного уведомления в день регистрации уведомления;

3) докладывает Главе муниципального образования уведомление в трехдневный срок с даты регистрации уведомления;

4) обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи в произвольной форме сотрудника Администрации Тунгусовского сельского поселения, ответственному за организацию кадровой работы, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - предоставить уведомление по установленной форме не позднее дня прибытия.

Приложение №1

к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Томской области, проходящими

муниципальную службу в Администрации (наименование муниципального образования), о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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

(должность муниципального служащего, фамилия, имя

отчество (последнее - при наличии))

Уведомление

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=A2523FA96513C190EFA86577B90CFE78A6FBB943049B9833339E5EE87E42A7010E63D12453ACL9G) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно:

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

(описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения)

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

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения)

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

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Томской области, проходящими

муниципальную службу в Администрации (наименование муниципального образования), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновения

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N регистрации уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Примечание |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность |
|  |  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТУНГУСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » декабря 2024 г. № 101

Об утверждении Административного регламента «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Молчановского района Томской области, в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг и на основании протеста Прокуратуры Молчановского района Томской области №022-2024 от 18.12.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» согласно приложению;

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тунгусовского сельского поселения от 01.04.2023г. № 49 «Об утверждении Административного регламента «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»»;

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения (подпись) А.А. Мищенко

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тунгусовского сельского поселения

Молчановского района Томской области

от «25» декабря 2024 г. №101

Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

**Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации:

1) являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения;

4) субъект естественных монополий, недропользователь, лицо, имеющее определенную лицензию, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

4.1) являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

4.2) осуществляющая реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

5) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

4) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Уполномоченный орган принимает решение об установлении сервитута (публичного сервитута) или об отказе в его установлении:

- двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39371), [2](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39372), [4](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39374), [4.1](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/393741) и [5 статьи 39.37](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39375) Земельного Кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://internet.garant.ru/#/document/404993807/entry/39376) Земельного Кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/394231) Земельного Кодекса (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 10 статьи 39.42](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/394210) Земельного Кодекса);

- двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;

2)Федеральный закон от 25.10.2001. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018. № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) Документ, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее–ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

5) копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

6) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

8) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

9) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений;

10) реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Молчановского сельского поселения Молчановского района Томской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части6 статьи7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. 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:

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №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 Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказав предоставлении муниципальной услуги**

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги»:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного Кодекса, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39412) и [3 статьи 39.41](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39413) Земельного Кодекса;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/23) и [39.39](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3939) Земельного Кодекса;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39371), [3 - 4.1](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39373) и [6 статьи 39.37](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39376) Земельного Кодекса, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

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

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.16. Обладатель публичного сервитута обязан вносить плату за публичный сервитут согласно статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено Земельным Кодексом Российской Федерации.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более15 минут.

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

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I,II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес; режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии),должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.21.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.21.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.21.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2.22.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.22.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.22.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.22.5.Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (приотсутствиивдокументеграфическихизображенийи(или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или«режим полной цветопередачи»(при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

-для документов содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1 Описание административных процедур и административных действий под услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»:

1) Проверка документов и регистрация заявления;

2) Получение сведений посредством СМЭВ;

3) Рассмотрение документов и сведений;

4) Принятие решения;

5) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур(действий)в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент пожеланию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее1рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее- ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта настоящего подраздела.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положенийнастоящегоАдминистративногорегламента,нормативныхправовыхактов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

* направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее-жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг(функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашению №52-МО от 02.11.2020г. о взаимодействии областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Тунгусовского сельского поселения.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением №52-МО от 02.11.2020г. о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс - опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

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

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

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

*дата решения уполномоченного номер решения уполномоченного*

*органа органа*

По результатам рассмотрения запроса №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательски хработ; недропользование; проход(проезд)через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов*)*;*

на земельном участке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах *(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

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

Ф.И.О. Подпись Должность уполномоченного сотрудника

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Форма предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории**

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

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута**

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

*дата решения уполномоченного номер решения уполномоченного*

*органа органа*

По результатам рассмотрения запроса №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели)*)*;*

на земельном участке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предлагаем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).*

Границы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

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

Ф.И.О. сотрудника Подпись Должность уполномоченного

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Форма проекта соглашения об установлении сервитута**

**СОГЛАШЕНИЕ №**\_\_\_\_\_

**об установлении сервитута**

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

*Место заключения соглашения Дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование уполномоченного органа*) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО и должность уполномоченного сотрудника, подписавшего проект соглашения*), действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование НПА, на основании которого действует орган, предоставляющий услугу*), именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и *(Фамилия Заявителя (для ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ*)) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО уполномоченного лица организации-Заявителя, подписавшего соглашение*), *в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя),* именуемое в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка: (*кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут*), площадью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*адрес (местоположение) земельного участка части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут*), категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута (включая срок строительства, реконструкции, ремонта инженерного сооружения);

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: *размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели*).

1.5.Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости *(п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).*

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона 2.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Сторона 2 обязана:

2.1.1. Произвести все необходимые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/71129192/entry/52) порядке.

2.1.2. Использовать часть земельного участка в соответствии с целью и условиями сервитута.

2.1.3. Не нарушать прав других землепользователей, установленный порядок пользования природными ресурсами.

2.1.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки.

2.1.5. Исполнять обязанности, предусмотренные условиями настоящего Соглашения, действующим [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1022) и вытекающие из существа обязательства.

2.1.6. Своевременно вносить плату за право ограниченного пользования частью земельного участка, обусловленную Соглашением.

2.1.7. В сроки, предусмотренные [пунктом 8 статьи 39.50](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39508) Земельного Кодекса, привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, и снести сооружение, размещенное на основании публичного сервитута;

2.1.8. [**Иные обязанности**].

2.2. Сторона 2 имеет право:

2.2.1. На продление настоящего соглашения на согласованных Сторонами условиях путем подачи письменного заявления Стороне 1 не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до окончания срока действия сервитута.

2.2.2. [**Иные права**].

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*).

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (не надлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);

2) Расчет размера платы за установление сервитута;

3) График и сроки выполнения работ при осуществлении публичного сервитута;

4) Порядок возмещения правообладателю земельного участка убытков, причиненных осуществлением сервитута.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сторона 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к Соглашению об установлении сервитута

**Расчет размера платы за установление сервитута**

Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке:

1) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании

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

(*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование подуслуги*) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказав соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.12.1. | Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута. | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.2. | Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами. | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.3 | Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка. | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.14. | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках  Межведомственного взаимодействия. | Указываются основания та кого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

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

Ф.И.О. сотрудника Подпись Должность уполномоченного

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного  сервитута (далее - заявитель): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Полное наименование | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.2 | | Сокращенное наименование (при наличии) | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.3 | | Организационно-правовая форма | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.4 | | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.5 | | Адрес электронной почты | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.6 | | ОГРН | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 2.7 | | ИНН | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 3 | | Сведения о представителе заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Фамилия | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Имя | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 3.2 | | Адрес электронной почты  (при наличии) | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 3.3 | | Телефон | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 3.4 | | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 4 | | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные [статьей 3937](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3937) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьями 3.6](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124625/36), [3.9](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124625/39) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Испрашиваемый срок публичного сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 3941](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/394114) Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | Обоснование необходимости установления публичного сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном [строкой 2](file:///C:\Users\User\Downloads\Приказ%20Федеральной%20службы%20государственной%20регистрации%20кадастра%20и%20картографии%20от%20.rtf#sub_11002) настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 10 | | Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со [статьей 3.9](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124625/39) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | |
|  | (да/нет) |
|  | | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |
|  | (да/нет) | |  | | |
| 12 | | Документы, прилагаемые к ходатайству:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным [статьей 3941](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39410) Земельного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | Подпись: | | | | | | | | | | | | Дата: | | | | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | | | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | |
|  |  | |  | (подпись) | |  | | (инициалы, фамилия) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в

отношении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности»

**Описание административных процедур и административных действий**

**по предоставлению муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и регистрация заявления в электронной базе данных по учету  документов |  | Должностное  лицо  Уполномоченного органа,  ответственно е  за регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный  орган / ГИС |  | Регистрация заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной услуги, и  передача ему документов |
| Проверка заявления и документов,  представленных для получения  муниципальной услуги |  | Должностное  лицо  Уполномоченного органа,  ответственное  за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган / ГИС | Направленное заявителю  электронное сообщение  о приеме заявления к  рассмотрению либо  отказа в приеме  заявления крассмотрению |
| Направление заявителю  электронного сообщения о приеме  заявления к рассмотрению либо  отказа в приеме заявления к  рассмотрению с обоснованием  отказа | Отсутствуют |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных  документов,  поступивших  должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Направление межведомственных  запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное  лицо  Уполномоченного органа,  ответственное  за  предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный  орган/ГИС/ СМЭВ | Наличие  документов,  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги,  находящихся в  распоряжении  государственных  органов  (организаций) | Направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы (сведения),  предусмотренные  пунктами 2.9.  Административного  регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы,  формирование полного комплекта  документов | 5 рабочих дней | Должностное  лицо  Уполномоченного органа,  ответственное  за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный  орган/ГИС/ СМЭВ |  | Получение документов  (сведений), необходимых  для предоставления  муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных  документов,  поступивших  должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Проверка соответствия документов  и сведений требованиям  нормативных правовых актов  предоставления  муниципальной услуги | До 9 рабочих  дней | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган) /  ГИС | Наличие или  отсутствие  оснований для  предоставления  муниципальной услуги | Подготовка проекта  результата  предоставления  муниципальной услуги |
| **4. Принятие решения о предоставлении услуги** | | | | | | |
| Проект результата  предоставления  муниципальной  услуги | Принятие решения о предоставления  муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день  рассмотрения  документов и  сведений | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа) или иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный  орган)/ ГИС |  | Результат  предоставления  муниципальной услуги  по форме, приведенной в Приложении № 1-4 к  Административному  регламенту,  подписанный усиленной  квалифицированной  подписью руководителя  Уполномоченного органа  или иного  уполномоченного им  лица.  Уведомление об отказе в  предоставлении  муниципальной услуги,  приведенное в  Приложении № 2 к  Административному  регламенту,  подписанный усиленной  квалифицированной  подписью руководителя  Уполномоченного органа  или иного  уполномоченного им  лица. |
|  | Направление в  многофункциональный центр  результата  муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме электронного документа,  подписанного усиленной  квалифицированной электронной  подписью уполномоченного  должностного лица  Уполномоченного органа (в случае,  если предусмотрено  региональными соглашениями) | В сроки,  установленные соглашением о  взаимодействии между  Уполномоченным органом и  многофункци  ональным  центром | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган/АИС МФЦ | Указание  заявителем в  Запросе способа  выдачи результата  муниципальной  услуги в  многофункциональ  ном центре, а также  подача Запроса  через  многофункциональ  ный центр | Выдача результата  Муниципальной услуги  заявителю в форме  бумажного документа,  подтверждающего  содержание  электронного документа,  заверенного печатью  многофункционального  центра;  внесение сведений в  ГИС о выдаче результата  муниципальной услуги |
|  | Направление заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | ГИС | Результат  муниципальной услуги,  направленный заявителю  на личный кабинет на  ЕПГУ |
| **5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)** | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.5  Административного  регламента, в форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления  муниципальной услуги | После  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги  не  включается) | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган)/ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной услуги |
|  | Направление в  многофункциональный центр  результата  муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме электронного документа,  подписанного усиленной квалифицированной  электронной подписью  уполномоченного должностного  лица Уполномоченного органа (в  случае, если предусмотрено  региональными соглашениями) | В сроки,  установленные соглашением о  взаимодействии между  Уполномоченным органом и  многофункци  ональным  центром | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган) /АИС МФЦ | Указание  заявителем в  Запросе способа  выдачи результата  муниципальной  услуги в многофункциональ  ном центре, а также  подача Запроса  через  многофункциональ  ный центр | Выдача результата  Муниципальной услуги  заявителю в форме  бумажного документа,  подтверждающего  содержаниеэлектронного документа,  заверенного печатью  многофункционального  центра;  внесение сведений в ГИС  о выдаче результата  муниципальной услуги |
|  | Направление заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной  услуги | Должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | ГИС |  | Результат  Муниципальной услуги,  направленный заявителю  в личный кабинет на  ЕПГУ |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТУНГУСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » декабря 2024 г. № 102

О внесении изменений в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 10.03.2023 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования администрации Тунгусовского сельского поселения»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями законодательства и на основании протеста Прокуратуры Молчановского района Томской области №022-2024 от 18.12.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 10.03.2023 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования администрации Тунгусовского сельского поселения» следующие изменения:

1. Подпункт а) пункта 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«а) в электронной форме:

- с использованием [единого портала](https://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности»;

2. В подпункте 4 пункта 2.35 административного регламента слова "на официальном сайте уполномоченного органаhttp://www.tungusovo.ru" заменить словами "на официальном сайте уполномоченного органа<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>";

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения (подпись) А.А. Мищенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТУНГУСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » декабря 2024 г. №103

О внесении изменений в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 10.03.2023 № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями законодательства и на основании протеста Прокуратуры Молчановского района Томской области №022-2024 от 18.12.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 10.03.2023 № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» следующие изменения:

1. В пункте 1.3.4 административного регламента слова «адрес официального сайта [www.tungusovo.ru»](http://www.tungusovo.ru) заменить словами «адрес официального сайта <https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>»;
2. Подпункт 4 пункта 2.6.1 административного регламента считать утратившим силу;
3. Подпункт 6 пункта 2.6.1 административного регламента считать утратившим силу;
4. Подпункт 7 пункта 2.6.1 административного регламента считать утратившим силу;
5. Подпункт 8 пункта 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции: «8) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)»;
6. Подпункт 11 пункта 2.6.1 административного регламента считать утратившим силу;
7. Подпункт 12 пункта 2.6.1. административного регламента после слов «объекта капитального строительства» дополнить словами «за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/407917785/entry/0) "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются»;
8. Дополнить пункт 2.6.1 административного регламента подпунктом 13 следующего содержания «13) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12127232/entry/0) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования»;
9. Подпункт 2 пункта 2.6.2 административного регламента считать утратившим силу;

10. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>).

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения (подпись) А.А. Мищенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » декабря 2024 г. № 104

с. Тунгусово

О внесении изменений

в постановление от 11.08.2020г № 49

«Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих,

проходящих муниципальную службу

в Администрации Тунгусовского сельского

поселения, и урегулированию

конфликта интересов»

В целях реализации федеральных законов от 27.07.2004 № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заменить приложение №2 постановления «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Тунгусовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов» на следующее:

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Тунгусовского сельского поселения Молчановского района, и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Лесняк Ольга Дмитриевна | - управляющий делами Администрации Тунгусовского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Якурнова Татьяна Александровна | - специалист 1 категории по земельным отношениям и управлению муниципальным имуществом Администрации Тунгусовского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Зарянова Ирина Ивановна | - ведущий специалист по финансам, бухгалтерскому учету и налоговому контролю Администрации Тунгусовского сельского поселения, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Тищенко Людмила Владимировна | - медицинская сестра ФАП с.Тунгусово Администрации Тунгусовского сельского поселения; |
| Бондарчук Надежда Георгиевна | - представитель общественной организации ветеранов; |
| Саськова Нэля Богдановна | - депутат Совета Тунгусовского сельского поселения. |

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Тунгусовского сельского поселения**  **Молчановского района Томской области**  **Распоряжение**  **с. Тунгусово**  27.12.2024 № 48 | |
| Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Тунгусовского сельского поселения на 2024-2025 год |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Администрации Тунгусовского сельского поселения согласно приложению.

2. Администрации Тунгусовского сельского поселения осуществлять ежеквартальный мониторинг выполнения Плана.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами О.Д. Лесняк.

Глава поселения А.А. Мищенко

Администрации Тунгусовского

сельского поселения

от 27.12.2024 № 48

План противодействия коррупции в Администрации Тунгусовского сельского поселения на 2025-2026 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок | Исполнители | Ожидаемый результат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции. | постоянно | Управляющий делами  О.Д. Лесняк |  |
| 2. | Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение» | постоянно | Управляющий делами  О.Д. Лесняк |  |
| 3 | Проверка своевременности предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера | постоянно | Управляющий делами  О.Д. Лесняк |  |
| 4. | Приведение нормативных правовых актов Администрации Тунгусовского сельского поселения в соответствие с федеральным законодательством и НПА Томской области по вопросам муниципальной службы и противодействие коррупции | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |
| 5. | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Кодекса этики утвержденного Советом по противодействию коррупции муниципальных служащих администрации Тунгусовского сельского поселения от 27.04.2011 года | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |
| 4 | Актуализация перечня должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |
| 5 | 5.1. Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также защиты персональных данных муниципальных служащих.  5.2. Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |
| 6 | Размещение на официальных сайтах муниципального образования информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, правовых актов по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |
| 11 | Информирование о ходе реализации мер по противодействию коррупции Администрацию Томской области в соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 09.06.2011 № 179-р «Об организации информирования аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Томкой области» | постоянно | Управляющий делами  О.Д.Лесняк |  |

Управляющий делами О.Д.Лесняк