

 № 9 от 18 февраля 2020 года. 30 эк.

АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 От «18» февраля 2020 г. № 18

 с. Голубовка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |  |

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.11.2019 № 1535 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», согласно приложению №1
2. Опубликовать настоящее Постановление в Муниципальном Вестнике Голубовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Голубовского сельского поселения В.С. Жигунов

Приложение №1

к постановлению главы

Голубовского сельского поселения

 Седельниковского муниципального района

Омской области

от 18.02.2020 года №18

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические (юридические) лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель);

- орган, уполномоченный на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - орган государственного надзора (контроля).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

опекуны недееспособных граждан;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

- от имени органа государственного надзора (контроля):

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени органа государственного надзора (контроля);

представители органа государственного надзора (контроля) в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: www.sedel.omskportal.ru (далее – интернет-сайт Администрации);

- на сайте бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Горьковского района Омской области» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Седельниковского района Омской области» (далее - МФЦ);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Полное наименование муниципальной услуги – Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

График работы Администрации:

понедельник – четверг c 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

пятница: c 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

суббота: выходной;

воскресенье: выходной.

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – четверг – с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, пятница – с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут).

Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Администрация.

Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом на основании решения Администрации.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Горьковского района Омской области» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Седельниковского района Омской области»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;

- Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

-в администрацию;

-в МФЦ;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в администрацию;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ – в администрацию, в МФЦ;

2) по телефону – администрации, МФЦ;

3) посредством сайта администрации, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Решение принимается в виде заключения.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в администрацию,

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать
20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение № 47);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

7) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

8) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47.

9) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

6) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий
(в случае признания садового дома жилым домом);

7) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на помещение, садовый дом, жилой дом;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план; технический паспорт жилого помещения;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов согласно п. 44 Положения № 47, является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7 настоящего административного регламента по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению органом государственного надзора (контроля):

1)заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
* 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 или 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 органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части признания садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом:

1) непредставление документов, указанных в подпунктах 1 и (или) 6 пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

2)поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

7) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по основанию, предусмотренному пп. д п. 2.10настоящего административного регламента допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пп. д п. 2.10 настоящего административного регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса почтовой связью в администрацию -1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию– 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.9. 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрации.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

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

3.1.1.Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов –1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 15рабочих дней;

3) Принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом–2 рабочих дня;

4) Направление принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом - 2 рабочих дня.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6, 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.2.3. Организация работы комиссии в течение 15 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, обязано в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем способом, подтверждающим получение такого уведомления.

3.1.3.3. По результатам администрацией принимается одно из решений:

а) по результатам рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении № 47 требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

б) по результатам рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом администрацией принимается одно из следующих решений:

решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 (в случае рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции), 2.10.1 (в случае рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом) настоящего административного регламента.

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего административного регламента в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.1.4. Издание решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения лицу, ответственному за его принятие и подписание, должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 (в случае рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции), 2.10.1(в случае рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом) настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или

решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

* + 1. Направление решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Два экземпляра заключения, в 3 – дней срок направляются комиссией в Администрацию Голубовского сельского поселения для последующего принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и направления заявителю и (или) в орган муниципального жилищного контроля по мету нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома»

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание

решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 рабочих дней с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 2 рабочих дней с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Экземпляр решения по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт получения решения.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю, собственнику жилого помещения результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в администрацию/МФЦ;

без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрации – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через через ЕПГУ (при наличии), в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации \_, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации\_ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс - информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

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

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

* в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
* в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

Приложение № 1

к административному регламенту

**В администрацию муниципального образования**

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

(указать статус заявителя)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,

адрес места нахождения юридического лица)

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

(адрес места жительства/нахождения)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

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

требованиям, установленным в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», утвержденном постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

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

Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Ф.И.О. | Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности | согласен/не согласен | Подпись |
|  |  |  |  |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

 Выдать на руки в Администрации

 Выдать на руки в МФЦ

 Направить по почте

 Направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

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

(дата)                                                                                                              (подпись)

Приложение № 2

К административному регламенту

АКТ обследования помещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (месторасположение помещения, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

 Межведомственная комиссия, назначенная

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

 (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность -для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

 Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем

здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Сведения о несоответствиях установленным требованиям

с указанием фактических значений показателя или описанием

конкретного несоответствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 Оценка результатов проведенного инструментального контроля и

других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям,

Какиефактические значения получены)

 Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры,

которые необходимо принять для обеспечения безопасности или

создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Заключение межведомственной комиссии по результатам

обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Приложение к акту:

 а) результаты инструментального контроля;

 б) результаты лабораторных испытаний;

 в) результаты исследований;

 г) заключения экспертов проектно-изыскательских и

специализированных организаций;

 д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 3

к административному регламенту

Заключение

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)

требованиям, установленным в Положении о признании помещения

жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

или реконструкции, садового дома жилым домом

и жилого дома садовым домом

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (месторасположение помещения, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

 Межведомственная комиссия, назначенная

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

 (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

 власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

 Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

 о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по

результатам обследования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае

 проведения обследования), или указывается, что на основании

 решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией

 заключения об оценке соответствия помещения

 (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении

 о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

 непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным

 и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной

комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

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

Председатель межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 4

К административному регламенту

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги

да

нет

нет

да

Документы представлены не в полном объеме

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов – 15 рабочих дней

Администрация

ЕПГУ

МФЦ

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день

Подписание решения – 2 рабочих дня

Подготовка проекта решения

Формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении – 2 рабочих дня

Документы поданы в полном объеме

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги

Подготовка решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

По почте Администрацию

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию

Приложение № 5

 К административному регламенту

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

ИСХ. ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В администрацию

муниципального образования

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

ЖАЛОБА

 Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:

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

 (местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (фактический адрес)

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

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП

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

Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на действия (бездействие), решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы законы

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

Перечень прилагаемых документов:

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Приложение № 6

К административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

**о признании садового дома жилым домом**

**и жилого дома садовым домом**

Дата, номер

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

 садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

о намерении признать -----------------------------------------------------

 (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

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

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

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

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

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

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

 (должность)

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

 (Ф.И.О. должностного лица органа (подпись должностного лица органа местного самоуправления местного самоуправления муниципального образования, в муниципального образования, в границах которого расположен границах которого расположен садовый дом или жилой дом) садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется

 (подпись заявителя) в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (заполняется в случае направления решения по почте)

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

 (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 От «18» февраля 2020 г. № 19

 с. Голубовка

 Об исполнении бюджета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области за I квартал 2019 год

Согласно ч.5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отчет об исполнении бюджета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области за I квартал 2019 года утвердить, согласно приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в установленном законом порядке.

Глава Голубовского сельского поселения В.С. Жигунов

Приложение №1

к Постановлению Главы

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

от 18.02.2020 года №19

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** |
|  |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0503117 |
|  | на 1 апреля 2019 г. | Дата | 01.04.2019 |
|  |  | по ОКПО | 04205979 |
| Наименованиефинансового органа | Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области | Глава по БК | 602 |
| Наименование публично-правового образования | Бюджет Голубовского сельского поселения | по ОКТМО | 52652404 |
| Периодичность: | месячная, квартальная, годовая |  |   |
| Единица измерения: | руб. |  | 383 |
|  |  |  |  |  |   |
| **1. Доходы бюджета** |
|   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 2 777 896,34 | 752 989,06 | 2 024 907,28 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 791 008,34 | 138 064,56 | 652 943,78 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 43 230,00 | 12 386,47 | 30 843,53 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 43 230,00 | 12 386,47 | 30 843,53 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102010010000110 | 43 230,00 | 12 381,97 | 30 848,03 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 0,00 | 4,50 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 10300000000000000 | 407 178,34 | 109 941,66 | 297 236,68 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 407 178,34 | 109 941,66 | 297 236,68 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302230010000110 | 147 653,50 | 48 296,58 | 99 356,92 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302231010000110 | 147 653,50 | 48 296,58 | 99 356,92 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302240010000110 | 1 034,55 | 337,45 | 697,10 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302241010000110 | 1 034,55 | 337,45 | 697,10 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302250010000110 | 285 946,76 | 70 812,76 | 215 134,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302251010000110 | 285 946,76 | 70 812,76 | 215 134,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302260010000110 | -27 456,47 | -9 505,13 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302261010000110 | -27 456,47 | -9 505,13 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 22 600,00 | 0,00 | 22 600,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 22 600,00 | 0,00 | 22 600,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 22 600,00 | 0,00 | 22 600,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 118 000,00 | 15 736,43 | 102 263,57 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 13 400,00 | 225,86 | 13 174,14 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10601030100000110 | 13 400,00 | 225,86 | 13 174,14 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 104 600,00 | 15 510,57 | 89 089,43 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 10606030000000110 | 40 000,00 | 9 899,92 | 30 100,08 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606033100000110 | 40 000,00 | 9 899,92 | 30 100,08 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 10606040000000110 | 64 600,00 | 5 610,65 | 58 989,35 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606043100000110 | 64 600,00 | 5 610,65 | 58 989,35 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 11400000000000000 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 000 11406000000000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406020000000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406025100000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 1 986 888,00 | 614 924,50 | 1 371 963,50 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 1 986 888,00 | 614 924,50 | 1 371 963,50 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000150 | 1 792 530,00 | 542 962,00 | 1 249 568,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001000000150 | 1 254 570,00 | 453 302,00 | 801 268,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001100000150 | 1 254 570,00 | 453 302,00 | 801 268,00 |
| Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002000000150 | 537 960,00 | 89 660,00 | 448 300,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002100000150 | 537 960,00 | 89 660,00 | 448 300,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000150 | 42 328,00 | 10 575,00 | 31 753,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118000000150 | 42 328,00 | 10 575,00 | 31 753,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118100000150 | 42 328,00 | 10 575,00 | 31 753,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000150 | 152 030,00 | 61 387,50 | 90 642,50 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000150 | 152 030,00 | 61 387,50 | 90 642,50 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014100000150 | 152 030,00 | 61 387,50 | 90 642,50 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Форма 0503117 с. 2 |
| **2. Расходы бюджета** |
|   |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | X | 3 054 151,97 | 547 390,34 | 2 506 761,63 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 | 1 586 804,70 | 321 897,89 | 1 264 906,81 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 200 | 000 0102 0000000000 000 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0102 1200000000 000 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0102 1210000000 000 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0102 1210100000 000 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций муниципальных органов Омской области | 200 | 000 0102 1210129980 000 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 1210129980 100 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 120 | 411 098,69 | 76 516,44 | 334 582,25 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 121 | 315 744,00 | 60 624,00 | 255 120,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 129 | 95 354,69 | 15 892,44 | 79 462,25 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 | 1 170 206,01 | 243 381,45 | 926 824,56 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0104 1200000000 000 | 1 170 206,01 | 243 381,45 | 926 824,56 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0104 1210000000 000 | 1 170 206,01 | 243 381,45 | 926 824,56 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0104 1210100000 000 | 1 170 206,01 | 243 381,45 | 926 824,56 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций муниципальных органов Омской области | 200 | 000 0104 1210129980 000 | 1 170 206,01 | 243 381,45 | 926 824,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 1210129980 100 | 968 646,01 | 149 865,11 | 818 780,90 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 120 | 968 646,01 | 149 865,11 | 818 780,90 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 121 | 746 913,31 | 124 900,55 | 622 012,76 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 129 | 221 732,70 | 24 964,56 | 196 768,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 1210129980 200 | 199 783,10 | 92 239,44 | 107 543,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 1210129980 240 | 199 783,10 | 92 239,44 | 107 543,66 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0104 1210129980 242 | 50 000,00 | 1 566,78 | 48 433,22 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0104 1210129980 244 | 149 783,10 | 90 672,66 | 59 110,44 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 1210129980 800 | 1 776,90 | 1 276,90 | 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 1210129980 850 | 1 776,90 | 1 276,90 | 500,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0104 1210129980 852 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 1210129980 853 | 1 276,90 | 1 276,90 | 0,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0000000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0111 1200000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0111 1210000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0111 1210100000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Резервный фонд администрации сельского поселения | 200 | 000 0111 1210129970 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 1210129970 800 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 1210129970 870 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 | 5 000,00 | 2 000,00 | 3 000,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0113 1200000000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0113 1210000000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0113 1210100000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Реализация прочих мероприятий | 200 | 000 0113 1210129990 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1210129990 200 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1210129990 240 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 1210129990 244 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Непрограммные расходы | 200 | 000 0113 9900000000 000 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Седельниковского муниципального района Омской области | 200 | 000 0113 9930000000 000 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Мероприятия в сфере муниципального управления | 200 | 000 0113 9930100000 000 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Организация погребения и транспортирования тел умерших | 200 | 000 0113 9930110010 000 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 9930110010 200 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 9930110010 240 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 9930110010 244 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 200 | 000 0203 0000000000 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0203 1200000000 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0203 1210000000 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0203 1210100000 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 | 000 0203 1210151182 000 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 1210151182 100 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 120 | 42 328,00 | 7 412,09 | 34 915,91 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 121 | 32 430,00 | 5 924,14 | 26 505,86 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 129 | 9 898,00 | 1 487,95 | 8 410,05 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 200 | 000 0310 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0310 1200000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0310 1260000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 200 | 000 0310 1260100000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Реализация прочих мероприятий | 200 | 000 0310 1260129990 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 1260129990 200 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 1260129990 240 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0310 1260129990 244 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 | 678 944,90 | 16 302,74 | 662 642,16 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 200 | 000 0409 0000000000 000 | 670 734,90 | 16 302,74 | 654 432,16 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0409 1200000000 000 | 670 734,90 | 16 302,74 | 654 432,16 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Модернизация и развитие автомобильных дорог, обеспечение безопасности дорожного движения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0409 1270000000 000 | 670 734,90 | 16 302,74 | 654 432,16 |
| Дорожная деятельность | 200 | 000 0409 1270100000 000 | 670 734,90 | 16 302,74 | 654 432,16 |
| Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения | 200 | 000 0409 1270120010 000 | 365 734,90 | 16 302,74 | 349 432,16 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120010 200 | 365 734,90 | 16 302,74 | 349 432,16 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120010 240 | 365 734,90 | 16 302,74 | 349 432,16 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 1270120010 244 | 365 734,90 | 16 302,74 | 349 432,16 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общено пользования местного значения | 200 | 000 0409 1270120020 000 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120020 200 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120020 240 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 1270120020 244 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 200 | 000 0412 0000000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0412 1200000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0412 1210000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0412 1210100000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию | 200 | 000 0412 1210120030 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210120030 200 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210120030 240 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 1210120030 244 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке террритории, выдаче разрешений на строительство (за исключением случае,предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплупатацию про осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервированию земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществлению муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществлению в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,осмотров зданий, сооружений. | 200 | 000 0412 1210129960 000 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210129960 200 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210129960 240 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 1210129960 244 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 | 154 320,00 | 61 387,50 | 92 932,50 |
| Жилищное хозяйство | 200 | 000 0501 0000000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0501 1200000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0501 1240000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0501 1240300000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Реализация переданных полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0501 1240329970 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 1240329970 200 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 1240329970 240 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0501 1240329970 244 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Коммунальное хозяйство | 200 | 000 0502 0000000000 000 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0502 1200000000 000 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0502 1240000000 000 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 1240300000 000 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Реализация переданных полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 1240329970 000 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 1240329970 200 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 1240329970 240 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0502 1240329970 244 | 137 550,00 | 61 387,50 | 76 162,50 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0503 1200000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0503 1240000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 1240100000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Уличное освещение | 200 | 000 0503 1240120010 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 1240120010 200 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 1240120010 240 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 1240120010 244 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 200 | 000 0800 0000000000 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Культура | 200 | 000 0801 0000000000 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0801 1200000000 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Развитие культуры в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0801 1220000000 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 200 | 000 0801 1220100000 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Мероприятия по содержанию клубов, домов культуры | 200 | 000 0801 1220120010 000 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 1220120010 200 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 1220120010 240 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0801 1220120010 244 | 581 754,37 | 140 390,12 | 441 364,25 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | -276 255,63 | 205 598,72 | X |
|  |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Форма 0503117 с. 3 |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |
|   |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | X | 276 255,63 | -205 598,72 | 481 854,35 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
| источники внешнего финансирования бюджета | 620 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01000000000000000 | 276 255,63 | -205 598,72 | 481 854,35 |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01050000000000000 | 276 255,63 | -205 598,72 | 481 854,35 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01050000000000500 | -2 777 896,34 | -752 989,06 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -2 777 896,34 | -752 989,06 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -2 777 896,34 | -752 989,06 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01050201100000510 | -2 777 896,34 | -752 989,06 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01050000000000600 | 3 054 151,97 | 547 390,34 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 3 054 151,97 | 547 390,34 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 3 054 151,97 | 547 390,34 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01050201100000610 | 3 054 151,97 | 547 390,34 | X |
|   | 710 | 000 01060000000000500 | 0,00 | 0,00 | X |
|   | 720 | 000 01060000000000600 | 0,00 | 0,00 | X |

АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 От «18» февраля 2020 г. № 20

 с. Голубовка

 Об исполнении бюджета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области за II квартал 2019 год

Согласно ч.5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отчет об исполнении бюджета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области за II квартал 2019 года утвердить, согласно приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в установленном законом порядке.

Глава Голубовского сельского поселения В.С. Жигунов

Приложение №1

к Постановлению Главы

Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

от 18.02.2020 года №20

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** |
|  |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0503117 |
|  | на 1 июля 2019 г. | Дата | 01.07.2019 |
|  |  | по ОКПО | 04205979 |
| Наименованиефинансового органа | Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области | Глава по БК | 602 |
| Наименование публично-правового образования | Бюджет Голубовского сельского поселения | по ОКТМО | 52652404 |
| Периодичность: | месячная, квартальная, годовая |  |   |
| Единица измерения: | руб. |  | 383 |
|   |  |  |  |  |   |
| **1. Доходы бюджета** |
|   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 2 813 896,34 | 1 418 327,60 | 1 395 568,74 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 791 008,34 | 285 807,60 | 505 200,74 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 43 230,00 | 23 713,61 | 19 516,39 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 43 230,00 | 23 713,61 | 19 516,39 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102010010000110 | 43 230,00 | 23 709,11 | 19 520,89 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 0,00 | 4,50 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 10300000000000000 | 407 178,34 | 214 900,46 | 192 277,88 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 407 178,34 | 214 900,46 | 192 277,88 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302230010000110 | 147 653,50 | 97 555,74 | 50 097,76 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302231010000110 | 147 653,50 | 97 555,74 | 50 097,76 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302240010000110 | 1 034,55 | 740,14 | 294,41 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302241010000110 | 1 034,55 | 740,14 | 294,41 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302250010000110 | 285 946,76 | 135 186,72 | 150 760,04 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302251010000110 | 285 946,76 | 135 186,72 | 150 760,04 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302260010000110 | -27 456,47 | -18 582,14 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10302261010000110 | -27 456,47 | -18 582,14 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 22 600,00 | 20 070,04 | 2 529,96 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 22 600,00 | 20 070,04 | 2 529,96 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 22 600,00 | 20 070,04 | 2 529,96 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 118 000,00 | 27 123,49 | 90 876,51 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 13 400,00 | 225,86 | 13 174,14 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10601030100000110 | 13 400,00 | 225,86 | 13 174,14 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 104 600,00 | 26 897,63 | 77 702,37 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 10606030000000110 | 40 000,00 | 19 754,01 | 20 245,99 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606033100000110 | 40 000,00 | 19 754,01 | 20 245,99 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 10606040000000110 | 64 600,00 | 7 143,62 | 57 456,38 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606043100000110 | 64 600,00 | 7 143,62 | 57 456,38 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 11400000000000000 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 000 11406000000000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406020000000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406025100000430 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 2 022 888,00 | 1 132 520,00 | 890 368,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 2 022 888,00 | 1 132 520,00 | 890 368,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000150 | 1 792 530,00 | 988 595,00 | 803 935,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001000000150 | 1 254 570,00 | 719 615,00 | 534 955,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001100000150 | 1 254 570,00 | 719 615,00 | 534 955,00 |
| Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002000000150 | 537 960,00 | 268 980,00 | 268 980,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002100000150 | 537 960,00 | 268 980,00 | 268 980,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000150 | 42 328,00 | 21 150,00 | 21 178,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118000000150 | 42 328,00 | 21 150,00 | 21 178,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118100000150 | 42 328,00 | 21 150,00 | 21 178,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000150 | 188 030,00 | 122 775,00 | 65 255,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000150 | 188 030,00 | 122 775,00 | 65 255,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014100000150 | 188 030,00 | 122 775,00 | 65 255,00 |
|  |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Форма 0503117 с. 2 |
| **2. Расходы бюджета** |
|   |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | X | 3 090 151,97 | 1 203 731,71 | 1 886 420,26 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 | 1 610 848,70 | 794 642,83 | 816 205,87 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 200 | 000 0102 0000000000 000 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0102 1200000000 000 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0102 1210000000 000 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0102 1210100000 000 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций муниципальных органов Омской области | 200 | 000 0102 1210129980 000 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 1210129980 100 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 120 | 411 098,69 | 183 549,39 | 227 549,30 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 121 | 315 744,00 | 142 830,60 | 172 913,40 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 1210129980 129 | 95 354,69 | 40 718,79 | 54 635,90 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 | 1 191 650,01 | 603 493,44 | 588 156,57 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0104 1200000000 000 | 1 191 650,01 | 603 493,44 | 588 156,57 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0104 1210000000 000 | 1 191 650,01 | 603 493,44 | 588 156,57 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0104 1210100000 000 | 1 191 650,01 | 603 493,44 | 588 156,57 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций муниципальных органов Омской области | 200 | 000 0104 1210129980 000 | 1 191 650,01 | 603 493,44 | 588 156,57 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 1210129980 100 | 968 646,01 | 413 442,56 | 555 203,45 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 120 | 968 646,01 | 413 442,56 | 555 203,45 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 121 | 746 913,31 | 329 073,90 | 417 839,41 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 1210129980 129 | 221 732,70 | 84 368,66 | 137 364,04 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 1210129980 200 | 221 227,10 | 188 773,98 | 32 453,12 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 1210129980 240 | 221 227,10 | 188 773,98 | 32 453,12 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0104 1210129980 242 | 69 044,00 | 53 184,94 | 15 859,06 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0104 1210129980 244 | 152 183,10 | 135 589,04 | 16 594,06 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 1210129980 800 | 1 776,90 | 1 276,90 | 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 1210129980 850 | 1 776,90 | 1 276,90 | 500,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0104 1210129980 852 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 1210129980 853 | 1 276,90 | 1 276,90 | 0,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0000000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0111 1200000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0111 1210000000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0111 1210100000 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Резервный фонд администрации сельского поселения | 200 | 000 0111 1210129970 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 1210129970 800 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 1210129970 870 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 | 7 600,00 | 7 600,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0113 1200000000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0113 1210000000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0113 1210100000 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Реализация прочих мероприятий | 200 | 000 0113 1210129990 000 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1210129990 200 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 1210129990 240 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 1210129990 244 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Непрограммные расходы | 200 | 000 0113 9900000000 000 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Седельниковского муниципального района Омской области | 200 | 000 0113 9930000000 000 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Мероприятия в сфере муниципального управления | 200 | 000 0113 9930100000 000 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Организация погребения и транспортирования тел умерших | 200 | 000 0113 9930110010 000 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 9930110010 200 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 9930110010 240 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 9930110010 244 | 5 600,00 | 5 600,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 200 | 000 0203 0000000000 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0203 1200000000 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0203 1210000000 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0203 1210100000 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 | 000 0203 1210151182 000 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 1210151182 100 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 120 | 42 328,00 | 17 602,85 | 24 725,15 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 121 | 32 430,00 | 13 751,14 | 18 678,86 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 1210151182 129 | 9 898,00 | 3 851,71 | 6 046,29 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 200 | 000 0310 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0310 1200000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0310 1260000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 200 | 000 0310 1260100000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Реализация прочих мероприятий | 200 | 000 0310 1260129990 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 1260129990 200 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 1260129990 240 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0310 1260129990 244 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 | 678 944,90 | 99 061,31 | 579 883,59 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 200 | 000 0409 0000000000 000 | 670 734,90 | 99 061,31 | 571 673,59 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0409 1200000000 000 | 670 734,90 | 99 061,31 | 571 673,59 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Модернизация и развитие автомобильных дорог, обеспечение безопасности дорожного движения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0409 1270000000 000 | 670 734,90 | 99 061,31 | 571 673,59 |
| Дорожная деятельность | 200 | 000 0409 1270100000 000 | 670 734,90 | 99 061,31 | 571 673,59 |
| Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения | 200 | 000 0409 1270120010 000 | 365 734,90 | 99 061,31 | 266 673,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120010 200 | 365 734,90 | 99 061,31 | 266 673,59 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120010 240 | 365 734,90 | 99 061,31 | 266 673,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 1270120010 244 | 365 734,90 | 99 061,31 | 266 673,59 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общено пользования местного значения | 200 | 000 0409 1270120020 000 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120020 200 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 1270120020 240 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 1270120020 244 | 305 000,00 | 0,00 | 305 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 200 | 000 0412 0000000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0412 1200000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Обеспечение эффективного муниципального управления, управления общественными финансами и имуществом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области" | 200 | 000 0412 1210000000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий администрацией Голубовского сельского поселения | 200 | 000 0412 1210100000 000 | 8 210,00 | 0,00 | 8 210,00 |
| Проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию | 200 | 000 0412 1210120030 000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210120030 200 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210120030 240 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 1210120030 244 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке террритории, выдаче разрешений на строительство (за исключением случае,предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплупатацию про осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервированию земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществлению муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществлению в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,осмотров зданий, сооружений. | 200 | 000 0412 1210129960 000 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210129960 200 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 1210129960 240 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 1210129960 244 | 7 710,00 | 0,00 | 7 710,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 | 190 320,00 | 85 327,50 | 104 992,50 |
| Жилищное хозяйство | 200 | 000 0501 0000000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0501 1200000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0501 1240000000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0501 1240300000 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Реализация переданных полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0501 1240329970 000 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 1240329970 200 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 1240329970 240 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0501 1240329970 244 | 6 770,00 | 0,00 | 6 770,00 |
| Коммунальное хозяйство | 200 | 000 0502 0000000000 000 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0502 1200000000 000 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0502 1240000000 000 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 1240300000 000 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Реализация переданных полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 1240329970 000 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 1240329970 200 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 1240329970 240 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0502 1240329970 244 | 173 550,00 | 85 327,50 | 88 222,50 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0503 1200000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0503 1240000000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 1240100000 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Уличное освещение | 200 | 000 0503 1240120010 000 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 1240120010 200 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 1240120010 240 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 1240120010 244 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 200 | 000 0800 0000000000 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Культура | 200 | 000 0801 0000000000 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Муниципальная программа Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области «Развитие местного самоуправления и решение вопросов местного значения в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области на 2015-2020 годы» | 200 | 000 0801 1200000000 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Подпрограмма Голубовского сельского поселения "Развитие культуры в Голубовском сельском поселении Седельниковского муниципального района Омской области» | 200 | 000 0801 1220000000 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 200 | 000 0801 1220100000 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Мероприятия по содержанию клубов, домов культуры | 200 | 000 0801 1220120010 000 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 1220120010 200 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 1220120010 240 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0801 1220120010 244 | 557 710,37 | 207 097,22 | 350 613,15 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | -276 255,63 | 214 595,89 | X |
|  |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Форма 0503117 с. 3 |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |
|   |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | X | 276 255,63 | -214 595,89 | 490 851,52 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
|   | 520 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| источники внешнего финансирования бюджета | 620 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
|   | 620 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01000000000000000 | 276 255,63 | -214 595,89 | 490 851,52 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 700 | 000 01050000000000000 | 276 255,63 | -214 595,89 | 490 851,52 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01050000000000500 | -2 813 896,34 | -1 418 327,60 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -2 813 896,34 | -1 418 327,60 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -2 813 896,34 | -1 418 327,60 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01050201100000510 | -2 813 896,34 | -1 418 327,60 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01050000000000600 | 3 090 151,97 | 1 203 731,71 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 3 090 151,97 | 1 203 731,71 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 3 090 151,97 | 1 203 731,71 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01050201100000610 | 3 090 151,97 | 1 203 731,71 | X |
|   | 700 | 000 01060000000000000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | 710 | 000 01060000000000500 | 0,00 | 0,00 | X |
|   | 710 |   | 0,00 | 0,00 | X |
|   | 720 | 000 01060000000000600 | 0,00 | 0,00 | X |
|   | 720 |   | 0,00 | 0,00 | X |
|  |   |   |   |   |   |