|  |  |
| --- | --- |
| Информационный бюллетень «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района» | № 17 от 26.10.2022 годаУчредитель: Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района |

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ПРОЧНООКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2022 года № 65 ст. Прочноокопская

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Прочноокопского сельского поселения» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии с [Налоговым кодексом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10900200/0) Российской Федерации налогоплательщиками местных налогов и сборов.

С запросом вправе обратиться законный представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – Представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в Администрацию Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), а также в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ и РПГУ соответственно) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района (далее – Администрация).

Муниципальная услуга может предоставляться через МФЦ.

Перечень филиалов МФЦ размещен на сайте Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги, содержащее письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах;

- решение об отказе в предоставлении услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- письмо, содержащего письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах;

- уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении и (или) отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- дата и номер решения о предоставлении в предоставлении муниципальной услуги;

- дата и номер решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подпись;

- оттиск печати.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления услуги в МФЦ факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на ЕПГУ и РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (Представителю) в МФЦ или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в запросе).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 14 календарных дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Администрацию;

- 14 календарных дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ;

- 14 календарных дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в Администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Административная реформа», подраздел «Регламенты» и в соответствующих разделах ЕПГУ и РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем, вне зависимости от основания для обращения за предоставлением услуги:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

- документы, имеющие непосредственное отношение к оказываемой услуге и обеспечивающих предоставление нужной гражданину информации.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

- сведения (атрибуты), позволяющие идентифицировать заявителя, содержащихся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведения, позволяющие идентифицировать Представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя:

- документы или информацию или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

- при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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 государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Запрещается отказывать:

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

- в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в исправлении допущенных Администрацией, должностным лицом Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ.

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ (указывается в случае, если результат, согласно нормативно правовых актов, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

В случае направления запроса посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, Представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если запрос подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

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

В приеме документов отказывается при наличии следующих оснований:

1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения.

3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

4. Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ либо РПГУ.

5. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги.

6. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

7. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований.

8. Несоблюдение установленных ст.11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя не соответствует по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2. Документ содержит противоречие сведений с данными, указанными в запросе.

3. Документ не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Оснований для взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Соответствующая информация размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и РПГУ.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса в том числе, направленного в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в журнале входящей корреспонденции, где ему присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю либо его Представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информаций, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества:

 соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение Административного регламента;

удовлетворенность полученным результатом;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность направление документов в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

 предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу.

- обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Краснодарского края независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с Администрацией.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

При предоставлении муниципальной услуги используется:

- Автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации

Предоставление муниципальной услуги в Администрации состоит из следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) приостановление предоставления муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) получение дополнительных сведений от заявителя.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем письма, содержащего письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах или уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 14 дней.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и

(или) информации, необходимой для предоставления

муниципальной услуги

Запрос по форме согласно приложению № 1 с документами (информацией) в соответствии с подразделом 2.6. настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в Администрацию путем личного обращения или почтового отправления.

 При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги специалист администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов (в случае отсутствия оснований для отказа приема запроса, указывается на их отсутствие).

Запрос и документы о предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы Заявителем в многофункциональный центр.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Принятый уполномоченным должностным лицом запрос с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении запроса с документами почтовым отправлением он подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Регламента

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках данной услуги не осуществляется.

3.3.1.3 Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.1.4 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения финансовым отделом администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 12 дней.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.1.5 Предоставление результата муниципальной услуги

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

при личном обращении в администрацию;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

3.3.1.6 Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.2. Предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ состоит из следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

письмо, содержащего письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах;

уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 14 дней и дополнительно 2 дня для направления запроса с документами в Администрацию и направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.3.2.1 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги

Запрос по форме согласно приложению № 1 с документами (информацией) в соответствии с подразделом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в МФЦ путем личного обращения.

При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов.

Заявитель (Представитель) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятый уполномоченным должностным лицом МФЦ запрос с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении запроса с документами почтовым отправлением он подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента

3.3.2.2 Предоставление результата муниципальной услуги

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

- при личном обращении в МФЦ;

- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 день и дополнительно 1 день для получения результата муниципальной услуги от Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя МФЦ предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде состоит из следующих административных процедур:

а) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) получение сведений о ходе рассмотрения запроса;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем письма, содержащего письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах или уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 14 дней.

3.3.3.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

На ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.3.3.2 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги

При формировании запроса о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Возможность подачи запроса представителем заявителя отсутствует в виду особенностей работы ЕПГУ или РПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде может быть направлен в орган, предоставляющий муниципальную услугу или МФЦ.

Заявитель помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право подать запрос в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги в электронном виде по экстерриториальному принципу.

При успешной отправке запроса с документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Регламента

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента

3.3.3.3. Получение сведений о ходе рассмотрения запроса

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем запроса и документов в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ) и дополнительно по желанию заявителя на бумажном носителе о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией на основании запроса (приложение № 2) лица, получившего муниципальную услугу, или его Представителя по доверенности.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов либо.

 В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок исправления и замена указанных документов или направление заявителю письменного сообщения об отсутствии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и опечаток и (или) ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах или уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Администрации, путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверок.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица Администрации, в обязанности которых входит исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальной услуги, ее соответствием настоящему Административному регламенту путем личного обращения, посредством письменного обращения и в телефонном режиме.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу на имя главы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации, на Едином Портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ.

5.5. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом либо муниципальным служащим Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.6. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подразделом 4 части 1 статьи 7](#sub_7014) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются главе Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Результат рассмотрения жалобы

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

5.11. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.10. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.12. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.13. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения

нормативных правовых актов

муниципального образования о

местных налогах и сборах»

**Шаблон заявления**

Главе Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района

Р.Ю.Лысенкоу

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

Ф.И.О./ наименование юр.лица

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

адрес проживания/место нахождения

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

телефон

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

электронный адрес

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА)

Прошу предоставить письменное разъяснение применения нормативных правовых актов Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района о местных налогах и сборах

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

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К запросу прилагаю следующие документы:

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

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

(должность, в случае, если

налогоплательщиком является (подпись) (расшифровка подписи)

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения

нормативных правовых актов

муниципального образования о

местных налогах и сборах»

**Пример заявления**

Главе Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенкоу

от Иванова Ивана Ивановича

Ф.И.О./ наименование юр.лица

п.Глубокий, ул. Школьная, 13

адрес проживания/место нахождения

+7999 99 99 999

телефон

qwerty@mail.ru

электронный адрес

Заявление

Прошу предоставить письменное разъяснение применения нормативных правовых актов Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района о местных налогах и сборах на принадлежащий мне земельный участок, находящийся по адресу п. Глубокий, ул. Ленина, 56, кадастровый номер 23:21:0702002:2283.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю следующие документы:

Копия документа, удостоверяющего личность

Копия свидетельства о праве собственности на земельный участок

 ИВАНОВ Иванов И.И.

(должность, в случае, если застройщиком или (подпись) (расшифровка подписи)

техническим заказчиком является юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения

нормативных правовых актов

муниципального образования о

местных налогах и сборах»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Кому: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность - для физического лица;

наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП — для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч

зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя,

телефон, адрес электронной почты)

Об отказе в приеме документов/

в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ №  \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

(указать основания, предусмотренные подразделом 2.8. настоящего Административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения

нормативных правовых актов

муниципального образования о

местных налогах и сборах»

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)**

на исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

по результатам предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

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

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

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица)

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

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются юридическим лицом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

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

(доверенности, устава или др.)

Прошу исправить допущенную ошибку и опечатку, допущенную при подготовке письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если заявителем является физическое лицо).

Способ получения результата муниципальной услуги:

получить почтой, получить нарочно, получить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (нужное подчеркнуть).

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

(Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ПРОЧНООКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 октября 2022 года № 146 ст. Прочноокопская

**О передаче полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района решил:

1. Передать часть полномочий по решению вопросов местного значения Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района муниципальному образованию Новокубанский район с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, включающего:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль за соблюдением федерального, краевого и муниципального законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- за использованием материальных ценностей, находящихся в собственности поселения;

- за определением целевого использования бюджетных средств, обоснованности, экономности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

- за ведением бюджетного и бухгалтерского учета, составлением бюджетной и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета;

- за эффективным управлением и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения (в том числе имущества казны). Выявление использованного не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления, поступлением в бюджет сельского поселения средств от его использования и распоряжения;

- за операциями с бюджетными средствами, осуществляемыми сельским поселением и учреждениями – получателями средств из бюджета поселения;

- за выполнением условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

2. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Заключить с администрацией муниципального образования Новокубанский район соглашение о передаче части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Начальнику финансового отдела администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, предусмотреть в решении о бюджете Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2023 год денежные средства для обеспечения межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью Соглашения согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по финансам, бюджету, налогам и контролю.

6. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и обеспечить размещение (опубликование) на официальном сайте администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района».

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 1

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 146

**Методика расчета иных межбюджетных трансфертов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в бюджет муниципального образования Новокубанский район по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяется по формуле:

ОМТ = ФОТ \* К(иных затрат) \* К(объема работ)

где,

ОМТ – объем межбюджетных трансфертов;

К(иных затрат) = 1,03 – коэффициент иных затрат, направляемых на материальное обеспечение полномочий внутреннего муниципального финансового контроля;

К(объема расходов) = 0,04 – коэффициент объема расходов определяется как совокупный объем расходов бюджетов поселений за отчетный период, входящих в состав муниципального образования Новокубанский район деленный на объем расходов бюджета Новосельского сельского поселения Новокубанского района за отчетный год;

К(ч.пос.) = 0,06 - коэффициент численности населения в сельском поселении, определяется как численность населения района деленная на численность населения в сельском поселении;

К(ор) = 0,05 – коэффициент объема работ определяется как коэффициент объема расходов 0,04 + коэффициент численности населения 0,06 деленный на 2.

Расчет межбюджетных трансфертов осуществляется в рублях с округлением до 100 рублей.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 2

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 146

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о приеме части полномочий по решению вопросов местного значения Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района муниципальным образованием Новокубанский район**

ст. Прочноокопская \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Администрация муниципального образования Новокубанский район, в лице главы муниципального образования Новокубанский район Гомодина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация района» с одной стороны, и администрация Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в лице главы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района Лысенко Романа Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании части 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Совета муниципального образования Новокубанский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О приеме части полномочий по решению вопросов местного значения городского и сельских поселений Новокубанского района муниципальным образованием Новокубанский район» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является принятие Администрацией района от Администрации поселения части полномочий по решению вопросов местного значения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в 2023 году, которое осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в бюджет муниципального образования Новокубанский район в целях финансового обеспечения расходных обязательств Администрации района, возникающих при выполнении переданных Администрацией поселения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, включающего:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Администрация поселения предоставляет денежные средства, выделяемые из бюджета Администрация поселения по разделу 01, подразделу 04, в форме иных межбюджетных трансфертов бюджету Администрации района на обеспечение деятельности отдела муниципального надзора и контроля администрации муниципального образования Новокубанский район в объеме 35 500,0 (тридцать пять тысяч пятьсот) рублей в соответствии с Приложением к настоящему соглашению.

2. Виды и методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Контрольная деятельность делится на плановую и внеплановую.

Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с ежегодно утвержденным планом.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручения главы муниципального образования Новокубанский район в связи со следующими обстоятельствами:

истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного представления или предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

поступление в Администрацию района обращений и заявлений органов местного самоуправления Новокубанского района, физических и юридических лиц о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

появления информации в средствах массой информации о нарушениях объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации района:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация поселения:

3.1.1. Доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до Администрации района в объеме, указанном в пункте 1.2. настоящего соглашения;

3.1.2. Направляет иные межбюджетные трансферты в объеме 43 000 (сорок три тысячи) рублей путем их перечисления на счет Администрации района, открытый в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю для кассового исполнения бюджета Администрации района до 31.12.2023 года, по следующим реквизитам:

УФК по Краснодарскому краю (Администрация МО Новокубанский район л/с 04183007230)

ИНН 2343009034 КПП 234301001, ЕКС 40102810945370000010, КС 03100643000000011800 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101, ОКТМО 03634000

3.1.3. Направляет в Администрацию района предложения о проведении в рамках полномочий контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям, задачам и исполнителям проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации;

3.1.4. Рассматривает обращения Администрации района по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

3.1.5. Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

3.2 Администрация района:

3.2.1. Отражает в доходной части бюджета Администрации района поступление средств из бюджета Администрации поселения на осуществление части полномочий Администрации поселения на обеспечение деятельности отдела муниципального надзора и контроля администрации муниципального образования Новокубанский район по коду бюджетной классификации:

902 2 02 40014 05 0000 150

3.2.2. Организует выполнение мероприятий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

3.2.3. Осуществляет целевое и эффективное использование средств бюджета Администрации поселения;

3.2.4. Вносит предложения Администрации поселения об изменении размера иного межбюджетного трансферта на осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в рамках настоящего Соглашения;

3.2.5. Осуществляет в рамках своих полномочий контроль за целевым использованием бюджетных средств и дает согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля Администрации района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления межбюджетного трансферта;

3.2.6. Ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным, представляет отчетность и информацию об осуществлении отдельных полномочий Администрации поселения, а также другую информацию по письменному запросу.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация района несет ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего соглашения, и достоверность предоставляемых отчетов, в том числе финансовые санкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ему полномочий, Администрация района вправе требовать оплаты штрафа в размере 1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки от общей суммы иного межбюджетного трансферта.

5. Основания и порядок прекращения действия соглашения

5.1. Основанием прекращения действия настоящего соглашения, в том числе и досрочного, является:

1) обоюдное согласие сторон;

2) решение судебных органов:

при невыполнении обязательств Администрации поселения по финансированию переданных полномочий;

при ненадлежащем исполнении Администрацией района переданных полномочий;

3) в одностороннем порядке без обращения в судебные органы в случае:

изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район, в связи с чем исполнение переданных полномочий становится невозможным;

просрочки перечисления Администрацией поселения иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим соглашением, более чем на 1 месяц.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме уведомить об этом другую сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения соглашения.

5.3. Требование о расторжении соглашения может быть заявлено стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение добровольно расторгнуть соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии - в двадцатидневный срок.

6. Действие соглашения во времени и иные условия

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует по 31 декабря 2023 года.

6.2. Настоящее соглашение по взаимному согласию сторон может быть расторгнуто до наступления даты, указанной в подпункте 6.1. Соглашения.

6.3. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат урегулированию путем переговоров или в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон, и являются его неотъемлемыми частями.

7. Юридические адреса и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Прочноокопского сельского поселенияНовокубанского района, адрес: 352235, Краснодарский край, Новокубанский район, ст. Прочноокопская ул. Ленина, 152ИНН 2343017839, КПП 234301001Единый казначейский счет 40102810945370000010Казначейский счет 03231643036344281800Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. КраснодарБИК 010349101л/с 03183011760 | Администрация муниципального образования Новокубанский районМесто нахождения:Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская, д.151Банковские реквизитыИНН 2343009034КПП 234301001ЕКС 40102810945370000010, КС 03100643000000011800 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101л/с 04183007230 |
|  |  |
| Глава Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Ю. Лысенко | Глава муниципального образования Новокубанский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Гомодин |
|  (подпись) |  (подпись) |

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 3

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 146

**Расчет иного межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

ОМТ = ФОТ(год) \* К(иных затрат) \* К(объема работ)

ФОТ(год) = 688 800,0 рублей;

К(иных затрат) = 1,03;

К(объема работ) = 0,05

ОМТ = 688 800,0 рублей\*1,03\*0,05 = 35500,0 рублей

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ПРОЧНООКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 октября 2022 года № 147 ст. Прочноокопская

**О передаче полномочий контрольно-счетного органа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

В соответствии статей 14, 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Новокубанский район от 20 октября 2016 года № 144 «Об утверждении Порядка заключения соглашений с администрацией муниципального образования Новокубанский район, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения», руководствуясь статьей 26 Устава Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района решил:

1. Передать контрольно-счетному органу муниципального образования Новокубанский район с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года полномочия контрольно-счетного органа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Утвердить методику расчета иных межбюджетных трансфертов по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Заключить с Советом муниципального образования Новокубанский район соглашение о передаче за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района полномочий на осуществление полномочия контрольно-счетного органа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 2.

4. Начальнику финансового отдела администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района предусмотреть в решении о бюджете Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2023 год денежные средства для обеспечения межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью Соглашения согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по финансам, бюджету, налогам и контролю.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района».

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 1

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 147

**Методика расчета иных межбюджетных трансфертов бюджета на реализацию полномочий контрольно-счетного органа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в бюджет муниципального образования Новокубанский район на реализацию полномочий контрольно-счетного органа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, определяется по формуле:

ОМТ = ФОТ \* К(иных затрат) \* К(объема работ)

где,

ОМТ – объем межбюджетных трансфертов;

К(иных затрат) = 0,99 – коэффициент иных затрат, направляемых на материальное обеспечение полномочий внешнего муниципального финансового контроля;

К(объема расходов) = 0,04 – коэффициент объема расходов определяется как совокупный объем расходов бюджетов поселений за отчетный период, входящих в состав муниципального образования Новокубанский район деленный на объем расходов бюджета Новосельского сельского поселения Новокубанского района за отчетный год;

К(ч.пос.) = 0,06 - коэффициент численности населения в сельском поселении, определяется как численность населения района деленная на численность населения в сельском поселении;

К(ор) = 0,05 – коэффициент объема работ определяется как коэффициент объема расходов 0,04 + коэффициент численности населения 0,06 деленный на 2.

Расчет межбюджетных трансфертов осуществляется в рублях с округлением до 100 рублей.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 2

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 147

**СОГЛАШЕНИЕ №**

**о передаче Контрольно-счетной палате муниципального образования Новокубанский район полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

ст. Прочноокопская «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях реализации Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Совет муниципального образования Новокубанский район (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), действующего на основании Устава муниципального образования Новокубанский район, Контрольно-счетная палата муниципального образования Новокубанский район, в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), действующего на основании Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования Новокубанский район, и Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района (далее - представительный орган поселения) в лице председателя (ФИО), действующего на основании Устава Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Совет поселения передает контрольно-счетной палате муниципального образования Новокубанский район полномочия контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Права и обязанности сторон

2.11Контрольно-счетный орган муниципального образования осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств поселения, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

10) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетная палата:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, государственных (муниципальных) учреждений и унитарных предприятий соответствующего субъекта Российской Федерации (муниципального образования), а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в государственной (муниципальной) собственности соответствующего субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

Представительный орган поселения:

1) утверждает в решении о бюджете поселения межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, и обеспечивает их перечисление в бюджет муниципального района;

2) направляет в Контрольно-счетную палату предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям, задачам и исполнителям проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации;

3) рассматривает отчеты и заключения, а также предложения Контрольно-счетной палаты муниципального образования Новокубанский район по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения Контрольно-счетной палаты;

5) рассматривает обращения Контрольно-счетной палаты по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

6) имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения Контрольно-счетной палаты своих обязательств.

При осуществлении внешнего государственного и муниципального финансового контроля контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации их полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.2. Администрация поселения перечисляет субвенции на финансирование деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Новокубанский район в пределах, предусмотренных бюджетом сельского поселения на исполнение данных полномочий.

Совет поселения вправе осуществлять контроль за исполнением передаваемых полномочий и за целевым использованием финансовых средств, передаваемых для осуществления полномочий.

3. Вступление в силу, срок действия и порядок расторжения соглашения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с 1 января 2023 года, и действует до 31 декабря 2023 года.

3.2. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет муниципального района на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, устанавливается с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года в соответствии с расчетом межбюджетных трансфертов, являющимся приложение №1 к Соглашению.

Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя частями (или в полной сумме согласно расчета) в сроки до 1 февраля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 1 июня (оставшаяся часть межбюджетных трансфертов). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

Расходы бюджета сельского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет муниципального района по соответствующему коду бюджетной классификации доходов по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Краснодарскому краю (Контрольно-счетная палата муниципального образования Новокубанский район 04183Ц31350) ЕКС 40102810945370000010, КС 03100643000000011800 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101, ИНН 2372001819; КПП 237201001, ОГРН 1122372000332; ОКТМО 03634000

910 2 02 40014 05 0000 150 – Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

3.3. Досрочное расторжение настоящего соглашения возможно по взаимному согласию сторон.

3.4. Расторжение настоящего Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий настоящего Соглашения.

3.5. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению должны совершать в письменной форме за подписью обеих сторон.

3.6. Настоящее Соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

Юридические адреса и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета муниципального образования Новокубанский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Председатель Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

Приложение № 3

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 147

**Расчет иного межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

ОМТ = ФОТ(год) \* К(иных затрат) \* К(объема работ)

ФОТ(год) = 757 500,0 рублей;

К(иных затрат) = 0,99;

К(объема работ) = 0,05

ОМТ = 757 500,0 рублей\*0,99\*0,05 = 37500,00 рублей

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ПРОЧНООКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 октября 2022 года № 148 ст. Прочноокопская

**Об утверждении Порядка заключения соглашений с администрацией муниципального образования Новокубанский район, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района решил:

1. Утвердить Порядок заключения соглашений с администрацией муниципального образования Новокубанский район о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по финансам, бюджету, налогам и контролю.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района».

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю.Лысенко

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 148

**ПОРЯДОК**

**заключения соглашений с администрацией муниципального образования Новокубанский район, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заключения соглашений с администрацией муниципального образования Новокубанский район, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района и определяет правила, по которым администрация Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района осуществляют свою деятельность при подготовке, рассмотрении и заключении соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (далее - Соглашения).

1.2. Администрация поселения вправе заключать Соглашения с администрацией муниципального образования Новокубанский район:

1) о передаче органам местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район осуществления части своих полномочий за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального образования Новокубанский район. В этом случае органы местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения поселения на территории данного поселения в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Новокубанский район, нормативными правовыми актами поселения и Соглашением;

2) о принятии от органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район осуществления части полномочий за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования Новокубанский район в бюджет поселения. В этом случае органы местного самоуправления поселения осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения муниципального образования Новокубанский район на территории данного поселения в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Новокубанский район, нормативными правовыми актами поселения и Соглашением.

1.3. Органы местного самоуправления поселения при подготовке и заключении соглашений руководствуются федеральным законодательством, законами Краснодарского края, Уставом поселения, нормативными правовыми актами поселения и настоящим Порядком.

1.4. Формой передачи (принятия) органами местного самоуправления поселения и принятия органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район полномочий по решению вопросов местного значения поселений является соглашение, закрепляющее договоренность сторон по осуществлению взаимодействия в интересах каждой из сторон, исходя из социально-экономических условий и интересов населения соответствующего муниципального образования, более эффективного решения вопросов местного значения.

2. Компетенция органов местного самоуправления муниципального образования поселения по заключению Соглашений

2.1. Совет поселения:

1) утверждает Порядок заключения соглашений с органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

2) принимает решение о принятии (передаче) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

3) осуществляет контроль за исполнением заключенных Соглашений.

2.2. Администрация поселения:

1) инициирует передачу (принятие) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

2) осуществляет разработку и обеспечивает подписание Соглашения;

3) при передаче части своих полномочий разрабатывает методику расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения;

4) заключает Соглашение о передаче части полномочий;

5) осуществляет контроль за исполнением заключенных Соглашений.

3. Передача осуществления части полномочий органами местного самоуправления поселения органам местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район

3.1. Администрация поселения инициирует передачу осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в форме письменного обращения в администрацию муниципального образования Новокубанский район. К обращению прилагается методика расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, и расчет размера иного межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемых полномочий, с учетом срока, на который передаются полномочия.

3.2. В случае согласия органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район на прием осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, администрация поселения, в срок не более одного месяца с момента получения согласия, готовит проект решения поселения о передаче органам местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

К проекту решения прилагаются пояснительная записка и проект Соглашения. К пояснительной записке могут прилагаться организационно-распорядительные документы (заключения, справки, протоколы, письма, муниципальные правовые акты и т.д.) по существу инициативы о заключении Соглашения.

3.3. Глава поселения (далее - Глава) вносит проект решения в Совет поселения в порядке, установленном уставом поселения и Регламентом Совета поселения.

3.4. Совет поселения принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район и направляет указанное решение для рассмотрения органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район.

В решении Совета поселения:

1) указываются:

полномочия по решению вопросов местного значения поселения, которые подлежат передаче органам местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район;

срок, на который заключается Соглашение;

сведения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;

2) утверждается методика расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

3.5. Советом муниципального образования Новокубанский район (далее – Совет района) принимается решение о приеме передаваемых полномочий, и принятое решение направляется в администрацию поселения.

3.6. Соглашение заключается в течение 5 дней с момента получения Администрацией поселения решения Совета района о приеме полномочий.

3.7. В случае если Совет района отклонил проект решения о приеме осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселения, в администрацию поселения направляется решение Совета района о результатах рассмотрения инициированного ей вопроса.

3.8. Контроль за исполнением передаваемых полномочий, предусмотренных соглашением, осуществляется путем предоставления органам местного самоуправления поселения отчетов об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенными соглашением.

3.9. Финансовые средства, необходимые для исполнения полномочий, предусмотренных соглашением, предоставляются в форме иных межбюджетных трансфертов.

Объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения для осуществления полномочий, предусмотренных соглашением, рассчитывается в соответствии с методикой расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, и является приложением к Соглашению.

Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому полномочию, согласно действующему законодательству.

В случае нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов, они подлежат возврату в бюджет поселения.

4. Прием части полномочий органами местного самоуправления поселения от органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район

4.1. Администрация муниципального образования Новокубанский район (далее – администрация района) инициирует принятие органом местного самоуправления поселения осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, в форме письменного обращения в администрацию поселения. К обращению прилагается методика расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, и расчет размера иного межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемых полномочий, с учетом срока, на который передаются полномочия.

4.2. В случае согласия администрации поселения на прием осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, администрация района готовит проект решения Совета района о передаче органам местного самоуправления поселения осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

К проекту решения прилагаются пояснительная записка и проект Соглашения. К пояснительной записке могут прилагаться организационно-распорядительные документы (заключения, справки, протоколы, письма, муниципальные правовые акты и т.д.) по существу инициативы о заключении Соглашения.

4.3. Совет района принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления поселения и направляет принятое решение для рассмотрения в Совет поселения.

В решение Совета района:

1) указываются:

полномочия по решению вопросов местного значения, которые подлежат передаче органам местного самоуправления поселения;

срок, на который заключается Соглашение;

сведения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий;

2) утверждается методика расчета иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения.

4.4. Советом поселения принимается решение о приеме передаваемых полномочий, и принятое решение направляется в администрацию района.

4.5. Соглашение заключается в течение 5 дней с момента получения администрацией района решения Совета поселения о приеме полномочий.

4.6. В случае принятия Советом поселения решения об отказе в приеме части полномочий по решению вопросов местного значения, указанное решение направляется в администрацию района.

4.7. Администрация поселения в соответствии с условиями Соглашения и расчетом иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения определенным в соответствии с методикой расчета иных межбюджетных трансфертов, являющейся приложением к решению Совета района о передаче полномочий поселению, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения района, получает финансовые средства из бюджета района на реализацию передаваемых полномочий.

4.8. Администрация поселения предоставляет органам местного самоуправления района отчеты об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (иных межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные Соглашением.

5. Условия Соглашения

5.1. При подготовке, рассмотрении и заключении Соглашения определяются следующие условия Соглашений:

1) наименование Соглашения, дата и место его заключения;

2) наименование органов местного самоуправления муниципальных образований, между которыми заключается Соглашение, наименование должности, фамилия, имя, отчество должностных лиц органов местного самоуправления, действующих от имени указанных органов местного самоуправления, наименование нормативных правовых актов, на основании которых действуют названные лица при заключении Соглашения;

3) предмет Соглашения;

4) состав (перечень) передаваемых полномочий (содержание полномочий должно соответствовать федеральным законам, законам Краснодарского края, уставам муниципальных образований);

5) определенный срок, на который заключается Соглашение, дата его вступления в силу;

6) финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления (стороной Соглашения) передаваемых (принимаемых) полномочий и расчета объема иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения;

7) права и обязанности органов местного самоуправления муниципальных образований при осуществлении части передаваемых (принимаемых) полномочий (указываются права и обязанности каждой стороны Соглашения);

8) условия о передаче имущества, необходимого для обеспечения осуществления передаваемых (принимаемых) полномочий (при необходимости);

9) порядок отчетности органов местного самоуправления о выполнении ими принятых полномочий (указываются виды, формы и сроки отчетности);

10) порядок осуществления контроля за осуществлением сторонами условий Соглашения (указываются порядок и формы контроля);

11) ответственность сторон за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения (указываются основания наступления и виды ответственности, финансовые санкции за неисполнение Соглашения);

12) порядок рассмотрения сторонами споров в процессе исполнения Соглашения;

13) основания и порядок изменения и расторжения Соглашения, в том числе досрочного прекращения Соглашения либо отдельных его положений, а также последствия изменения и расторжения Соглашения;

14) заключительные положения (в каком количестве экземпляров составлено Соглашение и иные положения Соглашения);

15) место нахождения органов местного самоуправления муниципальных образований (указываются юридические адреса сторон Соглашения);

16) подписи сторон Соглашения.

6. Внесение изменений в Соглашения

Внесение изменений и дополнений в Соглашения осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных Соглашений в соответствии с настоящим Порядком.

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ПРОЧНООКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 октября 2022 года № 149 ст. Прочноокопская

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района от 20 декабря 2021 года №118 «О бюджете Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год»**

В связи с изменениями в доходной и расходной части бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района, Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района решил:

1. Внести в решение Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района от 20 декабря 2021 года № 118 «О бюджете Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год» следующие изменения и дополнения:

1. Внести изменения в приложения к решению Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района от 20 декабря 2021 года № 118 «О бюджете Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год»:

1.1. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год» изложить согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год» изложить согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.2. Приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год» изложить согласно приложению № 3 к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района по финансам, бюджету, налогам и контролю.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района».

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

Председатель Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Д. Н. Симбирский

Приложение № 1

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 149

«Приложение № 4

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 20.12.2021 г. № 118

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Рз | ПР | Сумма (тысяч рублей) |
|
|   | Всего расходов |   |   | 26 688,80 |
|   | в том числе: |   |   |   |
| 1 | Общегосударственные вопросы | 01 | 00 | 6 879,0 |
|   | Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 768,9 |
|   | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций  | 01 | 04 | 5 269,9 |
|   | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 37,00 |
|   | Резервные фонды | 01 | 11 | 20,0 |
|   | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 783,2 |
| 2 | Национальная оборона | 02 | 00 | 259,8 |
|   | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 259,8 |
| 3 | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | 00 | 80,0 |
|   | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 80,0 |
| 4 | Национальная экономика | 04 | 00 | 3 859,0 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 3 844,0 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 15,0 |
| 5 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 00 | 2 205,0 |
|   | Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 50,0 |
|   | Благоустройство  | 05 | 03 | 2 155,0 |
| 6 | Образование | 07 | 00 | 66,0 |
|   | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 44,0 |
|   | Молодежная политика  | 07 | 07 | 22,0 |
| 7 | Культура, кинематография | 08 | 00 | 13 116,9 |
|   | Культура  | 08 | 01 | 13 116,9 |
| 8 | Социальная политика | 10 | 00 | 112,0 |
|   | Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 72,0 |
|   | Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 40,0 |
| 9 | Физическая культура и спорт | 11 | 00 | 110,0 |
|   | Физическая культура | 11 | 01 | 110,0 |
| 10 | Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | 00 | 1,1 |
|   | Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 1,1 |

.»

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

Приложение № 2

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 149

«Приложение № 5

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 20.12.2021 г. № 118

**Распределение бюджетных ассигнований
по целевым статьям (муниципальным программам Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | ЦСР | ВР | Сумма (тысяч рублей) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   | ВСЕГО: |   |   | 26 688,80 |
| 1 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Социальная поддержка граждан» | 02 0 00 00000 |   | 112,00 |
|   | Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан | 02 1 00 00000 |   | 112,00 |
|   | Меры социальной поддержки отдельной категории пенсионеров | 02 1 01 00000 |   | 112,00 |
|   | Дополнительное материальное обеспечение лиц, замещавших выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования | 02 1 01 10810 |   | 72,00 |
|   | Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств | 02 1 01 10810 | 300 | 72,00 |
|   | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | 02 2 00 00000 |   | 40,00 |
|   | Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям при реализации ими собственных общественно полезных программ | 02 2 01 00000 |   | 40,00 |
|   | Мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций | 02 2 01 10160 |   | 40,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 2 01 10160 | 200 | 40,00 |
| 2 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 03 0 00 00000 |   | 12,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 03 1 00 00000 |   | 12,00 |
|   | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | 03 1 03 00000 |   | 12,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 03 1 03 10250 |   | 12,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 1 03 10250 | 200 | 12,00 |
| 3 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Комплексное и устойчивое развитие в сфере строительства, архитектуры и дорожного хозяйства» | 04 0 00 00000 |   | 3854,00 |
|   | Обеспечение безопасности дорожного движения | 04 2 00 00000 |   | 3694,00 |
|   | Организация комплекса мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 04 2 01 00000 |   | 3694,00 |
|   | Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения | 04 2 01 10360 |   | 3694,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 2 01 10360 | 200 | 3694,00 |
|   | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения | 04 4 00 00000 |   | 150,00 |
|   | Проведение комплекса мероприятий по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог местного значения | 04 4 01 00000 |   | 100,00 |
|   | Содержание автомобильных дорог местного значения | 04 4 01 10340 |   | 100,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 01 10340 | 200 | 100,00 |
|   | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог местного значения | 04 4 01 10350 |   | 50,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 01 10350 | 200 | 50,00 |
|   | Подготовка градостроительной и землеустроительной документациина территории Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 04 5 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Организация разработки градостроительной и землеустроительной документации | 04 5 01 00000 |   | 10,00 |
|   | Мероприятия по подготовке градостроительной и землеустроительной документации | 04 5 01 10380 |   | 10,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 5 01 10380 | 200 | 10,00 |
| 4 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | 05 0 00 00000 |   | 2200,00 |
|   | Развитие водоснабжения и водоотведения населенных пунктов | 05 1 00 00000 |   | 50,00 |
|   | Проведение комплекса мероприятий по модернизации, строительству, реконструкции и ремонту объектов водоснабжения и водоотведения населенных пунктов | 05 1 01 00000 |   | 50,00 |
|   | Мероприятия по водоснабжению и водоотведению населенных пунктов | 05 1 01 10390 |   | 50,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 1 01 10390 | 200 | 50,00 |
|   | Благоустройство территории поселения | 05 4 00 00000 |   | 2100,00 |
|   | Уличное освещение | 05 4 01 00000 |   | 1100,00 |
|   | Мероприятия по благоустройству территории поселения | 05 4 01 10410 |   | 1100,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 4 01 10410 | 200 | 1100,00 |
|   | Прочие мероприятия по благоустройству территории | 05 4 04 00000 |   | 1000,00 |
|   | Мероприятия по благоустройству территории поселения | 05 4 04 10410 |   | 1000,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 4 04 10410 | 200 | 1000,00 |
|   | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | 05 Э 00 00000 |   | 50,00 |
|   | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях | 05 Э 01 00000 |   | 50,00 |
|   | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | 05 Э 01 10370 |   | 50,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 Э 01 10370 | 200 | 50,00 |
| 5 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Обеспечение безопасности населения» | 06 0 00 00000 |   | 80,00 |
|   | Предупреждение и ликвидации ЧС, стихийных бедствий и их последствий | 06 1 00 00000 |   | 20,00 |
|   | Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территории Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района  | 06 1 01 00000 |   | 20,00 |
|   | Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера  | 06 1 01 10130 |   | 20,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 1 01 10130 | 200 | 20,00 |
|   | Пожарная безопасность | 06 2 00 00000 |   | 60,00 |
|   | Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений | 06 2 01 00000 |   | 60,00 |
|   | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | 06 2 01 10140 |   | 60,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 2 01 10140 | 200 | 60,00 |
| 6 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 07 0 00 00000 |   | 13147,90 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 07 1 00 00000 |   | 13147,90 |
|   | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 07 1 01 00000 |   | 13006,90 |
|   | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 07 1 01 00590 |   | 9690,30 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 07 1 01 00590 | 100 | 8286,70 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 1 01 00590 | 200 | 1399,60 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 07 1 01 00590 | 800 | 4,00 |
|   | Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта | 07 1 01 09020 |   | 639,10 |
|   | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 07 1 01 09020 | 200 | 639,10 |
|   | Ремонт и укрепление материально технической базы, технического оснащения муниципальных учреждений культуры и (или) детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, домов детского творчества | 07 1 01 S0640 |   | 2677,50 |
|   | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 07 1 01 S0640 | 200 | 2677,50 |
|   | Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области культуры | 07 1 02 00000 |   | 141,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 07 1 02 10230 |   | 141,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 1 02 10230 | 200 | 141,00 |
| 7 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 08 0 00 00000 |   | 110,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 08 1 00 00000 |   | 110,00 |
|   | Создание условий, обеспечивающих возможность систематически заниматься физической культурой и спортом | 08 1 01 00000 |   | 110,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 08 1 01 10120 |   | 110,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 1 01 10120 | 200 | 110,00 |
| 8 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Экономическое развитие» | 09 0 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Поддержка малого и среднего предпринимательства | 09 1 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Развитие малого и среднего предпринимательства | 09 1 01 00000 |   | 5,00 |
|   | Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства | 09 1 01 10170 |   | 5,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 10170 | 200 | 5,00 |
| 9 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие муниципальной службы» | 10 0 00 00000 |   | 18,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие муниципальной службы» | 10 1 00 00000 |   | 13,00 |
|   | Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и краткосрочное обучение по профильным направлениям деятельности муниципальных служащих | 10 1 01 00000 |   | 13,00 |
|   | Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации кадров | 10 1 01 10200 |   | 13,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 10 1 01 10200 | 200 | 13,00 |
|   | Противодействие коррупции | 10 1 02 00000 |   | 5,00 |
|   | Мероприятия по противодействию коррупции | 10 1 02 10440 |   | 5,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 10 1 02 10440 | 200 | 5,00 |
| 10 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 11 0 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 11 1 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Проведение мероприятий в сфере реализации молодежной политики | 11 1 01 00000 |   | 10,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 11 1 01 10240 |   | 10,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 1 01 10240 | 200 | 10,00 |
| 11 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Информационное обеспечение жителей» | 12 0 00 00000 |   | 100,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Информационное обеспечение жителей» | 12 1 00 00000 |   | 100,00 |
|   | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в периодических изданиях | 12 1 02 00000 |   | 100,00 |
|   | Мероприятия по информационному обеспечению населения | 12 1 02 10270 |   | 100,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 1 02 10270 | 200 | 100,00 |
| 12 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района "Формирование современной городской среды" | 20 0 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы муниципального образования "Формирование современной городской среды" | 20 1 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Организация благоустройства общественных и дворовых территорий | 20 1 01 00000 |   | 5,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы муниципального образования "Формирование современной городской среды" | 20 1 00 05550 |   | 5,00 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 20 1 00 05550 | 200 | 5,00 |
| 12 | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Материально - техническое и программное обеспечение»  | 23 0 00 00000 |   | 420,10 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Материально - техническое и программное обеспечение»  | 23 1 00 00000 |   | 420,10 |
|   | Развитие, сопровождение и обслуживание информационно-коммуникационных технологий | 23 1 01 00000 |   | 420,10 |
|   | Мероприятия по материально-техническому и программному обеспечению | 23 1 01 10510 |   | 420,10 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 23 1 01 10510 | 200 | 420,10 |
| 13 | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 50 0 00 00000 |   | 6613,70 |
|   | Высшее должностное лицо Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 50 1 00 00000 |   | 768,90 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 50 1 00 00190 |   | 768,90 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 50 1 00 00190 | 100 | 768,90 |
|   | Контрольно-счетная палата муниципального образования Новокубанский район | 50 2 00 00000 |   | 37,00 |
|   | Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования Новокубанский район | 50 2 02 00000 |   | 37,00 |
|   | Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю поселений | 50 2 02 12190 |   | 37,00 |
|   | Межбюджетные трансферты | 50 2 02 12190 | 500 | 37,00 |
|   | Обеспечение деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 50 5 00 00000 |   | 5787,80 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 50 5 00 00190 |   | 5236,10 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 50 5 00 00190 | 100 | 4826,90 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 5 00 00190 | 200 | 279,20 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 50 5 00 00190 | 800 | 130,00 |
|   | Прочие обязательства муниципального образования | 50 5 00 10050 |   | 258,10 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 5 00 10050 | 200 | 45,00 |
|   | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 50 5 00 10050 | 300 | 132,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 50 5 00 10050 | 800 | 81,10 |
|   | Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю поселений | 50 5 00 11190 |   | 30,00 |
|   | Межбюджетные трансферты | 50 5 00 11190 | 500 | 30,00 |
|   | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 50 5 00 51180 |   | 259,80 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 50 5 00 51180 | 100 | 259,80 |
|   | Осуществление отдельных полномочий Краснодарского края по образованию и организации деятельности административных комиссий | 50 5 00 60190 |   | 3,80 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 5 00 60190 | 200 | 3,80 |
|   | Реализация муниципальных функций администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 50 7 00 00000 |   | 20,00 |
|   | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | 50 7 01 00000 |   | 20,00 |
|   | Резервный фонд администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 50 7 01 10530 |   | 20,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 50 7 01 10530 | 800 | 20,00 |
| 14 | Обслуживание муниципального долга | 60 0 00 00000 |   | 1,10 |
|   | Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами | 60 1 00 00000 |   | 1,10 |
|   | Процентные платежи по муниципальному долгу | 60 1 00 10060 |   | 1,10 |
|   | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 60 1 00 10060 | 700 | 1,10 |

.»

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

Приложение № 3

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 26.10.2022 г. № 149

Приложение № 6

к решению Совета

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

от 20.12.2021 г. № 118

**Ведомственная структура расходов Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Вед | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма (тысяч рублей) |
|
|   | Всего: |  |   |   |   |   | 26 688,80 |
| 1. | Совет Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 991 |   |   |   |   | 37,00 |
|   | Общегосударственные вопросы | 991 | 01 | 00 |   |   | 37,00 |
|   | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 991 | 01 | 06 |   |   | 37,00 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 991 | 01 | 06 | 50 0 00 00000 |   | 37,00 |
|   | Контрольно-счетная палата муниципального образования Новокубанский район | 991 | 01 | 06 | 50 2 00 00000 |   | 37,00 |
|   | Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования Новокубанский район | 991 | 01 | 06 | 50 2 02 00000 |   | 37,00 |
|   | Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю поселений | 991 | 01 | 06 | 50 2 02 12190 |   | 37,00 |
|   | Межбюджетные трансферты | 991 | 01 | 06 | 50 2 02 12190 | 500 | 37,00 |
| 2. | Администрация Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 |   |   |   |   | 26651,80 |
|   | Общегосударственные вопросы | 992 | 01 | 00 |   |   | 6842,00 |
|   | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 992 | 01 | 02 |   |   | 768,90 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 992 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |   | 768,90 |
|   | Высшее должностное лицо Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района  | 992 | 01 | 02 | 50 1 00 00000 |   | 768,90 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 02 | 50 1 00 00190 |   | 768,90 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 992 | 01 | 02 | 50 1 00 00190 | 100 | 768,90 |
|   | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 992 | 01 | 04 |   |   | 5269,90 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 992 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |   | 5269,90 |
|   | Обеспечение деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 | 01 | 04 |  50 5 00 00000 |   | 5269,90 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 00190 |   | 5236,10 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 00190 | 100 | 4826,90 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 00190 | 200 | 279,20 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 00190 | 800 | 130,00 |
|   | Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю поселений | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 11190 |   | 30,00 |
|   | Межбюджетные трансферты | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 11190 | 500 | 30,00 |
|   | Осуществление отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 60190 |   | 3,80 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 50 5 00 60190 | 200 | 3,80 |
|   | Резервные фонды | 992 | 01 | 11 |   |   | 20,00 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 992 | 01 | 11 | 50 0 00 00000 |   | 20,00 |
|   | Реализация муниципальных функций администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 | 01 | 11 |  50 7 00 00000 |   | 20,00 |
|   | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | 992 | 01 | 11 |  50 7 01 00000 |   | 20,00 |
|   | Резервный фонд администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 | 01 | 11 | 50 7 01 10530 |   | 20,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 11 | 50 7 01 10530 | 800 | 20,00 |
|   | Другие общегосударственные вопросы | 992 | 01 | 13 |   |   | 783,20 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие муниципальной службы» | 992 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Противодействие коррупции | 992 | 01 | 13 | 10 1 02 00000 |   | 5,00 |
|   | Мероприятия по противодействию коррупции | 992 | 01 | 13 | 10 1 02 10440 |   | 5,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 10 1 02 10440 | 200 | 5,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Информационное обеспечение жителей» | 992 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |   | 100,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Информационное обеспечение жителей» | 992 | 01 | 13 | 12 1 00 00000 |   | 100,00 |
|   | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района в периодических изданиях | 992 | 01 | 13 | 12 1 02 00000 |   | 100,00 |
|   | Мероприятия по информационному обеспечению населения | 992 | 01 | 13 | 12 1 02 10270 |   | 100,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 12 1 02 10270 | 200 | 100,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Материально-техническое и программное обеспечение» | 992 | 01 | 13 | 23 0 00 00000 |   | 420,10 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Материально - техническое и программное обеспечение»  | 992 | 01 | 13 | 23 1 00 00000 |   | 420,10 |
|   | Развитие, сопровождение и обслуживание информационно-коммуникационных технологий | 992 | 01 | 13 | 23 1 01 00000 |   | 420,10 |
|   | Мероприятия по материально-техническому и программному обеспечению | 992 | 01 | 13 | 23 1 01 10510 |   | 420,10 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 23 1 01 10510 | 200 | 420,10 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 992 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |   | 258,10 |
|   | Обеспечение деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 | 01 | 13 | 50 5 00 00000 |   | 258,10 |
|   | Прочие обязательства муниципального образования | 992 | 01 | 13 | 50 5 00 10050 |   | 258,10 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 50 5 00 10050 | 200 | 45,00 |
|   | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 992 | 01 | 13 | 50 5 00 10050 | 300 | 132,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 13 | 50 5 00 10050 | 800 | 81,10 |
|   | Национальная оборона | 992 | 02 | 00 |   |   | 259,80 |
|   | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 992 | 02 | 03 |   |   | 259,80 |
|   | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | 992 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |   | 259,80 |
|   | Обеспечение деятельности администрации Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района | 992 | 02 | 03 |  50 5 00 00000 |   | 259,80 |
|   | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 992 | 02 | 03 | 50 5 00 51180 |   | 259,80 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 02 | 03 | 50 5 00 51180 | 100 | 259,80 |
|   | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 992 | 03 | 00 |   |   | 80,00 |
|   | Гражданская оборона | 992 | 03 | 10 |   |   | 80,00 |
|   | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 992 | 03 | 10 |   |   | 80,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Обеспечение безопасности населения» | 992 | 03 | 10 | 06 0 00 00000 |   | 80,00 |
|   | Предупреждение и ликвидации ЧС, стихийных бедствий и их последствий | 992 | 03 | 10 | 06 1 00 00000 |   | 20,00 |
|   | Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территории муниципального образования | 992 | 03 | 10 | 06 1 01 00000 |   | 20,00 |
|   | Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 992 | 03 | 10 | 06 1 01 10130 |   | 20,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 10 | 06 1 01 10130 | 200 | 20,00 |
|   | Пожарная безопасность | 992 | 03 | 10 | 06 2 00 00000 |   | 60,00 |
|   | Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений | 992 | 03 | 10 | 06 2 01 00000 |   | 60,00 |
|   | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | 992 | 03 | 10 | 06 2 01 10140 |   | 60,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 10 | 06 2 01 10140 | 200 | 60,00 |
|   | Национальная экономика | 992 | 04 | 00 |   |   | 3859,00 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 992 | 04 | 09 |   |   | 3844,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Комплексное и устойчивое развитие в сфере строительства, архитектуры и дорожного хозяйства» | 992 | 04 | 09 | 04 0 00 00000 |   | 3844,00 |
|   | Обеспечение безопасности дорожного движения | 992 | 04 | 09 | 04 2 00 00000 |   | 3694,00 |
|   | Организация комплекса мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 992 | 04 | 09 | 04 2 01 00000 |   | 3694,00 |
|   | Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения | 992 | 04 | 09 | 04 2 01 10360 |   | 3694,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 04 2 01 10360 | 200 | 3694,00 |
|   | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения | 992 | 04 | 09 | 04 4 00 00000 |   | 150,00 |
|   | Проведение комплекса мероприятий по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог местного значения | 992 | 04 | 09 | 04 4 01 00000 |   | 100,00 |
|   | Содержание автомобильных дорог местного значения | 992 | 04 | 09 | 04 4 01 10340 |   | 100,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 04 4 01 10340 | 200 | 100,00 |
|   | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог местного значения | 992 | 04 | 09 | 04 4 01 10350 |   | 50,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 04 4 01 10350 | 200 | 50,00 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 992 | 04 | 12 |   |   | 15,00 |
|   | Подготовка градостроительной и землеустроительной документации | 992 | 04 | 12 | 04 5 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Организация разработки градостроительной и землеустроительной документации | 992 | 04 | 12 | 04 5 01 00000 |   | 10,00 |
|   | Мероприятия по подготовке градостроительной и землеустроительной документации | 992 | 04 | 12 | 04 5 01 10380 |   | 10,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 12 | 04 5 01 10380 | 200 | 10,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Экономическое развитие» | 992 | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Поддержка малого и среднего предпринимательства | 992 | 04 | 12 | 09 1 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Развитие малого и среднего предпринимательства | 992 | 04 | 12 | 09 1 01 00000 |   | 5,00 |
|   | Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства | 992 | 04 | 12 | 09 1 01 10170 |   | 5,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 12 | 09 1 01 10170 | 200 | 5,00 |
|   | Жилищно-коммунальное хозяйство | 992 | 05 | 00 |   |   | 2205,00 |
|   | Коммунальное хозяйство | 992 | 05 | 02 |   |   | 50,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | 992 | 05 | 02 | 05 0 00 00000 |   | 50,00 |
|   | Развитие водоснабжения и водоотведения населенных пунктов | 992 | 05 | 02 | 05 1 00 00000 |   | 50,00 |
|   | Проведение комплекса мероприятий по модернизации, строительству, реконструкции и ремонту объектов водоснабжения и водоотведения населенных пунктов | 992 | 05 | 02 | 05 1 01 00000 |   | 50,00 |
|   | Мероприятия по водоснабжению и водоотведению населенных пунктов | 992 | 05 | 02 | 05 1 01 10390 |   | 50,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 02 | 05 1 01 10390 | 200 | 50,00 |
|   | Благоустройство | 992 | 05 | 03 |   |   | 2155,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | 992 | 05 | 03 | 05 0 00 00000 |   | 2100,00 |
|   | Благоустройство территории поселения | 992 | 05 | 03 | 05 4 00 00000 |   | 2100,00 |
|   | Уличное освещение | 992 | 05 | 03 | 05 4 01 00000 |   | 1100,00 |
|   | Мероприятия по благоустройству территории поселения | 992 | 05 | 03 | 05 4 01 10410 |   | 1100,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 05 4 01 10410 | 200 | 1100,00 |
|   | Прочие мероприятия по благоустройству территории | 992 | 05 | 03 | 05 4 04 00000 |   | 1000,00 |
|   | Мероприятия по благоустройству территории поселения | 992 | 05 | 03 | 05 4 04 10410 |   | 1000,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 05 4 04 10410 | 200 | 1000,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района "Формирование современной городской среды" | 992 | 05 | 03 | 20 0 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы муниципального образования "Формирование современной городской среды" | 992 | 05 | 03 | 20 1 00 00000 |   | 5,00 |
|   | Организация благоустройства общественных и дворовых территорий | 992 | 05 | 03 | 20 1 01 00000 |   | 5,00 |
|   | Мероприятия по формированию современной городской среды | 992 | 05 | 03 | 20 1 00 05550 |   | 5,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 20 1 00 05550 | 200 | 5,00 |
|   | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | 992 | 05 | 03 | 05 Э 00 0000 |   | 50,00 |
|   | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях | 992 | 05 | 03 | 05 Э 01 0000 |   | 50,00 |
|   | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | 992 | 05 | 03 | 05 Э 01 10370 |   | 50,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 05 Э 01 10370 | 200 | 50,00 |
|   | Образование | 992 | 07 | 00 |   |   | 66,00 |
|   | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 992 | 07 | 05 |   |   | 44,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 992 | 07 | 05 | 07 0 00 00000 |   | 31,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 992 | 07 | 05 | 07 1 00 00000 |   | 31,00 |
|   | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 992 | 07 | 05 | 07 1 01 00000 |   | 31,00 |
|   | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 992 | 07 | 05 | 07 1 01 00590 |   | 31,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 07 | 05 | 07 1 01 00590 | 200 | 31,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие муниципальной службы» | 992 | 07 | 05 | 10 0 00 00000 |   | 13,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие муниципальной службы» | 992 | 07 | 05 | 10 1 00 00000 |   | 13,00 |
|   | Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и краткосрочное обучение по профильным направлениям деятельности муниципальных служащих | 992 | 07 | 05 | 10 1 01 00000 |   | 13,00 |
|   | Мероприятия по переподготовке и повышению квалификации кадров | 992 | 07 | 05 | 10 1 01 10200 |   | 13,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 07 | 05 | 10 1 01 10200 | 200 | 13,00 |
|   | Молодежная политика  | 992 | 07 | 07 |   |   | 22,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 992 | 07 | 07 | 03 0 00 00000 |   | 12,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 992 | 07 | 07 | 03 1 00 00000 |   | 12,00 |
|   | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | 992 | 07 | 07 | 03 1 03 00000 |   | 12,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Дети Кубани» | 992 | 07 | 07 | 03 1 03 10250 |   | 12,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 07 | 07 | 03 1 03 10250 | 200 | 12,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 992 | 07 | 07 | 11 0 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 992 | 07 | 07 | 11 1 00 00000 |   | 10,00 |
|   | Проведение мероприятий в сфере реализации молодежной политики | 992 | 07 | 07 | 11 1 01 00000 |   | 10,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Молодежь Кубани» | 992 | 07 | 07 | 11 1 01 10240 |   | 10,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 07 | 07 | 11 1 01 10240 | 200 | 10,00 |
|   | Культура, кинематография | 992 | 08 | 00 |   |   | 13116,90 |
|   | Культура | 992 | 08 | 01 |   |   | 13116,90 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 992 | 08 | 01 | 07 0 00 00000 |   | 13116,90 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 992 | 08 | 01 | 07 1 00 00000 |   | 13116,90 |
|   | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 00000 |   | 12975,90 |
|   | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 00590 |   | 9659,30 |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондам | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 00590 | 100 | 8286,70 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 00590 | 200 | 1368,60 |
|   | Осуществление муниципальными учреждениями капитального ремонта | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 09020 |   | 639,10 |
|   | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 09020 | 200 | 639,10 |
|   | Ремонт и укрепление материально технической базы, технического оснащения муниципальных учреждений культуры и (или) детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, домов детского творчества | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 S0640 |   | 2677,50 |
|   | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 S0640 | 200 | 2677,50 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 08 | 01 | 07 1 01 00590 | 800 | 4,00 |
|   | Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области культуры | 992 | 08 | 01 | 07 1 02 00000 |   | 141,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие культуры» | 992 | 08 | 01 | 07 1 02 10230 |   | 141,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 07 1 02 10230 | 200 | 141,00 |
|   | Социальная политика | 992 | 10 | 00 |   |   | 112,00 |
|   | Пенсионное обеспечение | 992 | 10 | 01 |   |   | 72,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Социальная поддержка граждан» | 992 | 10 | 01 | 02 0 00 00000 |   | 72,00 |
|   | Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан | 992 | 10 | 01 | 02 1 00 00000 |   | 72,00 |
|   | Меры социальной поддержки отдельной категории пенсионеров | 992 | 10 | 06 | 02 1 01 00000 |   | 72,00 |
|   | Дополнительное материальное обеспечение лиц, замещавших выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования | 992 | 10 | 01 | 02 1 01 10810 |   | 72,00 |
|   | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 992 | 10 | 01 | 02 1 01 10810 | 300 | 72,00 |
|   | Другие вопросы в области социальной политики | 992 | 10 | 06 |   |   | 40,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Социальная поддержка граждан» | 992 | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |   | 40,00 |
|   | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | 992 | 10 | 06 | 02 2 00 00000 |   | 40,00 |
|   | Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям при реализации ими собственных общественно полезных программ | 992 | 10 | 06 | 02 2 01 00000 |   | 40,00 |
|   | Мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций | 992 | 10 | 06 | 02 2 01 10160 |   | 40,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 10 | 06 | 02 2 01 10160 | 200 | 40,00 |
|   | Физическая культура и спорт | 992 | 11 | 00 |   |   | 110,00 |
|   | Физическая культура  | 992 | 11 | 01 |   |   | 110,00 |
|   | Муниципальная программа Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 992 | 11 | 01 | 08 0 00 00000 |   | 110,00 |
|   | Основные мероприятия муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 992 | 11 | 01 | 08 1 00 00000 |   | 110,00 |
|   | Создание условий, обеспечивающих возможность систематически заниматься физической культурой и спортом | 992 | 11 | 01 | 08 1 01 00000 |   | 110,00 |
|   | Реализация мероприятий муниципальной программы Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района «Развитие физической культуры и массового спорта» | 992 | 11 | 01 | 08 1 01 10120 |   | 110,00 |
|   | Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 11 | 01 | 08 1 01 10120 | 200 | 110,00 |
|   | Обслуживание муниципального долга | 992 | 13 | 00 |   |   | 1,10 |
|   | Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 992 | 13 | 01 |   |   | 1,10 |
|   | Обслуживание муниципального долга | 992 | 13 | 01 | 60 0 00 00000 |   | 1,10 |
|   | Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами | 992 | 13 | 01 | 60 1 00 00000 |   | 1,10 |
|   | Процентные платежи по муниципальному долгу | 992 | 13 | 01 | 60 1 00 10060 |   | 1,10 |
|   | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 992 | 13 | 01 | 60 1 00 10060 | 700 | 1,10 |

.»

Глава

Прочноокопского сельского поселения

Новокубанского района

Р.Ю. Лысенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Информационный бюллетень** «Вестник Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района» | Адрес редакции-издателя:352235, Краснодарский край, Новокубанский район, ст. Прочноокопская, ул. Ленина 151.Главный редактор Р.Ю.Лысенко | Номер подписан к печати 26.10.2022г в 10-00Тираж 20 экземпляровДата выхода бюллетеня 26.10.2022г Распространяется бесплатно |