В Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление.

(Конституция РФ ст.12.)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**ЩУЧИНСКО-ПЕСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

( СБОРНИК НОРМАТИВНО - ПРАВОВЫХ АКТОВ)

**30 июня 2020 года № 7 (116)**

с. Щучинские-Пески

**РАЗДЕЛ 1**

**Решения Совета народных депутатов**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |
| --- |
| **от 22 Июня 2020 года № 60**  с..Щучинские - Пески |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Решение**  **Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения от 26.12.2019г. № 42 «О бюджете сельского поселения на 2019 год и на**  **плановый период 2020 и 2021 годов.».** |

Внести в Решение Совета народных депутатов от 26.12.2019г.№42 «О бюджете сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

Приложение 6:  **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЩУЧИНСКО-ПЕСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020 ГОД** **И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД** **2021 и 2022 ГОДОВ** изложить в новой редакции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| **Администрация Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **914** | **01** |  |  |  | **2207,0** | **1542,0** | **1520,0** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 914 | 01 | 02 |  |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 02 | 01 4 00 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 02 | 01 4 01 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 01 4 01 92020 | 100 | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 914 | 01 | 04 |  |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 04 | 01 4 00 00000 |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 04 | 01 4 01 00000 |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 01 4 01 92010 | 100 | 919,0 | 873,0 | 884,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 01 4 01 92010 | 200 | 576,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 914 | 01 | 13 |  |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 13 | 01 4 00 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 01 | 13 | 01 4 01 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 01 4 01 90200 | 200 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 01 4 01 90200 | 800 | 37,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная оборона** | **914** | **02** |  |  |  | **80,8** | **81,3** | **84,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 914 | 02 | 03 |  |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 02 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 02 | 03 | 01 4 00 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Основное мероприятие «Содержание работника военно-учетного стола» | 914 | 02 | 03 | 01 4 05 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 02 | 03 | 01 4 05 51180 | 100 | 75,9 | 73,5 | 73,5 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 02 | 03 | 01 4 05 51180 | 200 | 4,9 | 7,8 | 10,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **914** | **03** |  |  |  | **500,0** | **0,0** | **0,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера, гражданская оборона | 914 | 03 | 09 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 03 | 09 | 01 4 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 09 | 01 4 03 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 09 | 01 4 03 91430 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 914 | 03 | 10 |  |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 03 | 10 | 01 4 00 00000 |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 10 | 01 4 03 00000 |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 03 | 10 | 01 4 03 91440 | 600 | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **914** | **04** |  |  |  | **1103,2** | **0,0** | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 914 | 04 | 09 |  |  | 1103,2 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 1103,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов» | 914 | 04 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования и инженерных сооружений в границах поселений(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 01 2 02 91290 | 200 | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 914 | 04 | 09 | 01 2 06 00000 |  | 647,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 01 2 06 S8850 | 200 | 647,2 | 0,0 | 0,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **914** | **05** |  |  |  | **597,5** | **0,0** | **0,0** |
| Благоустройство | 914 | 05 | 03 |  |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 05 | 03 | 01 2 00 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей наименований улиц и номеров домов, содержание мест захоронения)» | 914 | 05 | 03 | 01 2 05 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 2 05 93020 | 200 | 364,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета сельского поселения на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) (софинансирование) | 914 | 05 | 03 | 01 2 05 S8670 | 200 | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета сельского поселения на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) (софинансирование) | 914 | 05 | 03 | 01 2 05 S8670 | 200 | 73,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по благоустройству территорий поселения | 914 | 05 | 03 | 01 2 05 88070 | 200 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Культура, кинематография** | **914** | **08** |  |  |  | **406,0** | **0,0** | **0,0** |
| Культура | 914 | 08 | 01 |  |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие культуры в Щучинско-Песковском сельском поселении» | 914 | 08 | 01 | 01 3 00 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры » | 914 | 08 | 01 | 01 3 01 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 08 | 01 | 01 3 01 00590 | 100 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 08 | 01 | 01 3 01 00590 | 200 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 08 | 01 | 01 3 01 94990 | 540 | 286,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Социальная политика** | **914** | **10** |  |  |  | **69,0** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 914 | 10 | 01 |  |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 914 | 10 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 10 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» | 914 | 10 | 01 | 01 4 02 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 01 4 02 90470 | 300 | 69,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 7: **«Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района), группам видов расходов классификации расходов бюджета Щучинско-Песковского сельского поселения на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов»** изложить в новой редакции

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| **Администрация Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области** |  |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **2207,0** | **1542,0** | **1520,0** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 02 | 01 4 00 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 02 | 01 4 01 00000 |  | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 01 4 01 92020 | 100 | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 04 | 01 4 00 00000 |  | 1495,0 | 873,0 | 884,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 04 | 01 4 01 00000 |  | 1500,0 | 873,0 | 884,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 01 4 01 92010 | 100 | 919,0 | 873,0 | 884,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 01 4 01 92010 | 200 | 576,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 13 | 01 4 00 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения» | 01 | 13 | 01 4 01 00000 |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 01 4 01 90200 | 200 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 01 4 01 90200 | 800 | 37,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **80,8** | **81,3** | **84,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 02 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 02 | 03 | 01 4 00 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Основное мероприятие «Содержание работника военно-учетного стола» | 02 | 03 | 01 4 05 00000 |  | 80,8 | 81,3 | 84,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 01 4 05 51180 | 100 | 75,9 | 73,5 | 73,5 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 | 03 | 01 4 05 51180 | 200 | 4,9 | 7,8 | 10,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **500,0** | **0,0** | **0,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 03 | 09 | 01 4 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 09 | 01 4 03 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 09 | 01 4 03 91430 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 |  |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 03 | 10 | 01 4 00 00000 |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 10 | 01 4 03 00000 |  | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 | 10 | 01 4 03 91440 | 600 | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | 04 |  |  |  | 1103,2 | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 1103,2 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов» | 04 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования и инженерных сооружений в границах поселений(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 01 2 02 91290 | 200 | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 04 | 09 | 01 2 06 00000 |  | 647,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 01 2 06 S8850 | 200 | 647,2 | 0,0 | 0,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **597,5** | **0,0** | **0,0** |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории Щучинско-Песковского сельского поселения» | 05 | 03 | 01 2 00 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей наименований улиц и номеров домов, содержание мест захоронения)» | 05 | 03 | 01 2 05 00000 |  | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 2 0593020 | 200 | 364,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета сельского поселения на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) (софинансирование) | 05 | 03 | 01 2 05 S8670 | 200 | 40,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета сельского поселения на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) (софинансирование) | 05 | 03 | 01 2 05 S8670 | 200 | 73.5 | 0.0 | 0.0 |
| Мероприятия по благоустройству поселения | 05 | 03 | 01 2 05 88070 | 200 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **406,0** | **0,0** | **0,0** |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие культуры в Щучинско-Песковском сельском поселении» | 08 | 01 | 01 3 00 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры» | 08 | 01 | 01 3 01 00000 |  | 406,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 01 3 01 00590 | 100 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 01 3 01 00590 | 200 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 01 3 01 94990 | 540 | 286,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **69,0** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения» | 10 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 10 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» | 10 | 01 | 01 4 02 00000 |  | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 01 4 02 90470 | 300 | 69,0 | 0,0 | 0,0 |

1. Приложение 8 **«Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Щучинско-Песковского сельского поселения на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов»** изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование программы** | **ЦСР** | **ВР** | **РЗ** | **ПР** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| 1 | **Муниципальная программа Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района «Социально-экономическое развитие Щучинско-Песковского сельского поселения»** | **01 0 00 00000** |  |  |  | **4963,5** | **1623,3** | **1604,0** |
| **1.1.** | **Подпрограмма «Благоустройство территории Щучинско-Песковского сельского поселения»** | 01 2 00 00000 |  |  |  | **1700,7** | **0,0** | **0,0** |
| **1.1.1** | **Основное мероприятие «Организация в границах сельского поселения электро-, тепло -, газо-, водоснабжения населения»** | **01 2 01 00000** |  |  |  | **364,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 01 93020 | 200 | 05 | 03 | 364,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Основное мероприятие «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов»** | **01 2 02 00000** |  |  |  | **1103,2** | **0,0** | **0,0** |
|  | Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования и инженерных сооружений в границах поселений(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 02 91290 | 200 | 04 | 09 | 456,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд) | 01 2 06 S8850 | 200 | 04 | 09 | 647,2 | 0,0 | 0,0 |
| **1.1.2** | **Основное мероприятие «Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованием улиц и номеров домов, содержание мест захоронения)»** | **01 2 05 00000** |  |  |  | **233,5** | **0,0** | **0,0** |
|  | Расходы на уличное освещение бюджета сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) (софинансирование) | 01 2 05 S8670 | 200 | 05 | 03 | 113,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия по благоустройству поселения | 01 2 05 88070 | 200 | 05 | 03 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1.2.** | **Подпрограмма «Развитие культуры Щучинско-Песковского сельского поселения»** | **01 3 00 0 0000** |  |  |  | **406,0** | **0,0** | **0,0** |
| **1.2.1.** | **Основное мероприятие «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры»** | **01 3 01 00000** |  |  |  | **406,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты | 01 3 01 94990 | 540 | 08 | 01 | 286,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений в рамках подпрограммы» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 3 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 120,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1.3.** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **01 4 00 00000** |  |  |  | **2856,8** | **1623,3** | **1604,0** |
| **1.3.1.** | **Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения»** | **01 4 01 00000** |  |  |  | **2207,0** | **1542,0** | **1520,0** |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 90200 | 200 | 01 | 13 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 01 4 01 90200 | 800 | 01 | 13 | 37,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 4 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 919,0 | 873,0 | 884,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 576,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности главы (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными), казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 4 01 92020 | 100 | 01 | 02 | 650,0 | 669,0 | 636,0 |
| **1.3.2.** | **Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан»** | **01 4 02 00000** |  |  |  | **69,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 01 4 02 90470 | 300 | 10 | 01 | 69,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1.3.3.** | **Основное мероприятие «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер пожарной безопасности»** | **01 4 03 00000** |  |  |  | **500,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 03 91430 | 200 | 03 | 09 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным не коммерческим организациям) | 01 4 03 91440 | 600 | 03 | 10 | 490,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1.3.4.** | **Основное мероприятие «Содержание работников военно-учетного стола»** | **01 4 05 00000** |  |  |  | **80,8** | **81,3** | **84,0** |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 4 05 51180 | 100 | 02 | 03 | 75,9 | 73,5 | 73,5 |
|  | Осуществление воинского первичного учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 05 51180 | 200 | 02 | 03 | 4,9 | 7,8 | 10,5 |

**Статья 2.** Вступление в силу настоящего решения.

Настоящее решение Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в сборнике нормативных актов «Муниципальный вестник».

Глава сельского поселения В.И.Шаршов

Р Е Ш Е Н И Е

**от 22 Июня 2020 года № 61**

с. Щучинские – Пески

**О принятии проекта изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области, о назначении публичных слушаний и о порядке внесения предложений населения по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области**

В целях приведения Устава Щучинско-Песковского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Принять проект изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (Приложение 1).

2. Предложить для опубликования и обсуждения на публичных слушаниях проект изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

3. Назначить на 22 июля 2020 года в 10-00 часов публичные слушания по обсуждению проекта изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в здании администрации Первоэртильского сельского поселения по адресу: с. Щучинские-Пески, ул. Советская, д.68а Эртильского района Воронежской области в порядке, установленном «Положением о публичных слушаниях в Щучинско-Песковского сельском поселении» и оповестить об этом население.

Сообщение о проведении публичных слушаний опубликовать в сборнике нормативно-правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Щучинско-Песковского сельского поселения.

4. Для доработки решения с учетом результатов публичных слушаний и предложений жителей по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области создать рабочую группу в следующем составе:

Карнушина Ирина Владимировна – от администрации Щучинско-Песковского сельского поселения;

Скаткова Людмила Николаевна – от администрации Щучинско-Песковского сельского поселения;

Дуванова Ирина Васильевна – от Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения;

Половников Николай Михайлович – от населения Щучинско-Песковского сельского поселения;

С проектом изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области жители поселения могут ознакомиться в администрации Щучинско-Песковского сельского поселения.

5. Утвердить порядок учета замечаний и предложений по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области и участия в его обсуждении (Приложение 2).

6. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в сборнике нормативно-правовых актов Щучинско-Песковского сельского поселения «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения».

7.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Шаршова В.И.

Глава сельского поселения В.И.Шаршов

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Щучинско-Песковского

сельского поселения

от 22.06. 2020 года № 61

**Проект изменений и дополнений в Устав**

**Щучинско-Песковского сельского поселения**

**Эртильского муниципального района Воронежской области**

1. В статье 9:

а) пункт 19 части 1 после слов «территории, выдача» дополнить словами «градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача»;

2. В статье 33:

1) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года « 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;

2) часть 3.2 после слов «выборного должностного лица местного самоуправления» дополнить словами «или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности»;

3) дополнить частью 3.2-1 следующего содержания:

«3.2-1. К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.»;

4) дополнить частью 3.2-2 следующего содержания:

«3.2-2. Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 3.2-1 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.».

3. В статье 34:

1) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае досрочного прекращения полномочий главы Щучинско-Песковского сельского поселения до момента вступления в должность вновь избранного главы Щучинско-Песковского сельского поселения Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения назначает ведущего специалиста администрации cсельского поселения исполняющим обязанности главы сельского поселения.»;

2) часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае временного отсутствия главы Щучинско-Песковского сельского поселения (отпуск, командировка, болезнь, временное отстранение его от должности в случаях, установленных федеральным законодательством) полномочия главы Щучинско-Песковского сельского поселения, за исключением полномочий по организации деятельности Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения, указанных в статье 29 настоящего Устава, временно исполняет ведущий специалист администрации Щучинско-Песковского сельского поселения.».

4. В статье 36:

1) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Ведущий специалист администрации Щучинско-Песковского осуществляет в соответствии с муниципальными правовыми актами исполнительно-распорядительные полномочия по организации деятельности администрации Щучинско-Песковского сельского поселения.».

5. В статье 38:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Щучинско-Песковского сельского поселения, является администрация Щучинско-Песковского сельского поселения.

Должностными лицами администрации Щучинско-Песковского сельского поселения, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются глава Щучинско-Песковского сельского поселения, исполняющий полномочия главы администрации Щучинско-Песковского сельского поселения, ведущий специалист администрации Щучинско-Песковского сельского поселения.

Перечень полномочий указанных должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Щучинско-Песковского сельского поселения.».

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Щучинско-Песковского

сельского поселения

от 22.06. 2020 года № 61

**ПОРЯДОК**

**учета замечаний и предложений по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области и участия граждан в его обсуждении**

1.Предложения граждан по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области принимаются в письменном виде председателем комиссии по учету предложений и замечаний по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области, а в его отсутствие – одним из членов комиссии.

2.Предложения граждан по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области должны содержать сформулированный текст изменений и дополнений, быть подписаны гражданином с указанием его фамилии, имени, отчества, адреса места жительства.

3.Гражданину, вносящему предложения и замечания по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в трехдневный срок выдается письменное подтверждение о получении текста, подписанное председателем либо членом комиссии.

В случае получения комиссией предложений и замечаний по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области по почте, адресату в трехдневный срок сообщается о получении предложений в письменном виде, путем почтового отправления.

В случае внесения предложений и замечаний по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области по телефону – председатель или член комиссии подтверждает гражданину также по телефону о получении замечаний и предложений. При этом фиксируется фамилия, имя, отчество гражданина и адрес его места жительства.

4. Предложения и замечания граждан по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области фиксируются в специальном журнале (прошнурованном и пронумерованном), приложением к которому являются предложения и замечания граждан на бумажных носителях, а также текстовые записи телефонных звонков, заверенные лицом, принимающим предложения и замечания.

5.Предложения и замечания по проекту изменений и дополнений в Устав Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области принимаются до 30 июня 2020 года в здании администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области, расположенном по адресу: Воронежская область, Эртильский район, с. Щучинские-Пески, ул. Советская, д.68а, телефон 8(47345)3-31-74, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 08.00 часов до 16.00 часов.

РЕШЕНИЕ

**от 22 июня 2020 г. № 62**

с. Щучинские Пески

**О выделении денежных средств из бюджета**

**на оплату штрафа по постановлению**

**ТОУ Роспотребнадзора по Воронежской области в**

**Аннинском, Таловском, Эртильском районах**

Рассмотрев постановление ТОУ Роспотребнадзора по Воронежской области в Аннинском, Таловском, Эртильском районах № 2000106-08 от 12.05.2020 г. и поступившее в Совет народных депутатов ходатайство, в соответствии с N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом, Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Выделить денежные средства в 2020 году из бюджета на оплату штрафа по постановлению ТОУ Роспотребнадзора по Воронежской области в

Аннинском, Таловском, Эртильском районах в сумме (10 000)десять тысяч рублей.

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

Глава Щучинско-Песковского

сельского поселения В.И. Шаршов

Р Е Ш Е Н И Е

**«22» июня 2020 года № 63**

с. Щучинские-Пески

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов городского поселения Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать в сборнике нормативно-правовых актов Щучинско-Песковского сельского поселения «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Шаршова В.И.

Глава сельского поселения В.И. Шаршов

Приложение

к решению Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области

от 22.06.2020 г. № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения публичных слушаний**

**по вопросам градостроительной деятельности**

**на территории Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (далее - поселения).

2. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

3. Под публичными слушаниями в настоящем Положении понимается форма участия населения в осуществлении местного самоуправления в градостроительной сфере в целях обсуждения проектов муниципальных правовых актов, указанных в п. 4 настоящего Положения.

4. На публичные слушания выносятся:

4.1 проект генерального плана поселения (далее - генеральный план), а также проект, предусматривающий внесение изменений в утвержденный генеральный план, за исключением случаев внесения в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения;

4.2 проект правил землепользования и застройки поселения (далее - правила землепользования и застройки), а также проект, предусматривающий внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, за исключением следующих случаев:

1) внесения изменений в утвержденные правила землепользования и застройки в связи с:

- несоответствием сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

- несоответствием установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

- установлением, изменением, прекращением существования зоны с особыми условиями использования территории, установлением, изменением границ территории объекта культурного наследия;

2) поступление главе поселения направленного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти Воронежской области, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района требования о внесении изменений в правила землепользования и застройки в целях обеспечения возможности размещения на территории поселения предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района (за исключением линейных объектов), если правилами землепользования и застройки такая возможность не обеспечена;

4.3. проекты планировки территории и проекты межевания территории, решения об утверждении которых принимаются администрацией поселения, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, за исключением случаев, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда*.*

4.4. проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства за исключением случая, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

4.5. проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4.6. проект правил благоустройства территории поселения, а также проект, предусматривающий внесение изменений в утвержденные правила благоустройства территории поселения.

**II.Орган, уполномоченный на организацию и проведение**

**публичных слушаний**

5. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета народных депутатов, главы поселения.

Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки, а также проекту, предусматривающему внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, назначаются только главой поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета народных депутатов назначаются Советом народных депутатов, а по инициативе главы поселения - главой поселения.

6. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пунктах 4.1, 4.3 и 4.6 настоящего Положения, является администрация поселения (далее – администрация, организатор публичных слушаний).

7. Организатором публичных слушаний по проектам, указанным в пунктах 4.2, 4.4 и 4.5 настоящего Положения, является постоянно действующая комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения (далее – Комиссия, организатор публичных слушаний).

Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается постановлением администрации поселения.

**III. Порядок организации и проведения публичных слушаний**

8. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

8.1. оповещение о начале публичных слушаний;

8.2. размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ─ официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

8.3. проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

8.4. проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

8.5. подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

8.6. подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

9. Оповещение о начале публичных слушаний составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и должно содержать:

9.1. информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

9.2. информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

9.3. информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

9.4. информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

10. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

11. Оповещение о начале публичных слушаний:

- не позднее, чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в сборнике нормативно-правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения»;

- распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания администрации поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты и (или) границы территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Положения (далее – территория, в пределах которой проводятся публичные слушания), и иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

12. Участники публичных слушаний считаются оповещенными об их проведении с момента опубликования оповещения о начале публичных слушаний в сборнике нормативно-правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения».

**IV. Сроки проведения публичных слушаний**

13. Публичные слушания проводятся в следующие сроки:

- по проекту генерального плана и по проектам, предусматривающим внесение изменений в генеральный план, - *от одного месяца до трех месяцев* с момента оповещения об их проведении до дня опубликования заключения об их результатах;

- по проектам правил землепользования и застройки и проектам о внесении изменений в правила землепользования и застройки **–** *от**одного месяца до трех месяцев*  со дня опубликования такого проекта до дня опубликования заключения об их результатах. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, и проведения публичных слушаний в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, срок их проведения составляет *не более одного месяца*;

- по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – *не более одного месяца* со дня оповещения об их проведении до дня опубликования заключения об их результатах;

- по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - *не более одного месяца* со дня оповещения об их проведении до дня опубликования заключения об их результатах;

- по проектам планировки территории, проектам межевания территории и проектам, предусматривающим внесение в них изменений, - *от одного месяца до трех месяцев* со дня оповещения об их проведении до дня опубликования заключения об их результатах;

- по проекту правил благоустройства территорий и по проектам, предусматривающим внесение в них изменений, - *от одного месяца до трех месяцев* со дня опубликования оповещения об их проведении до дня опубликования заключения об их результатах.

**V. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний**

14. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний, должны содержать актуальную информацию, быть максимально заметны, освещены, хорошо просматриваемы, функциональны, иметь высоту, рассчитанную на средний рост человека.

Информационный стенд может быть оборудован карманами формата А4, в которых размещается оповещение о начале публичных слушаний и иная информация по теме публичных слушаний. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

**VI. Порядок проведения экспозиций проекта,**

**подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях**

15. В течение всего периода размещения в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему, проводится экспозиция или экспозиции такого проекта (далее - экспозиция).

16. Экспозиция организуется путем размещения рассматриваемого проекта на информационном стенде, расположенном в здании администрации поселения по адресу: Воронежская область, Эртильский район, с. Щучинские Пески, ул. Советская, д. 68а.

Допускается увеличение числа мест экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, при этом адреса нахождения дополнительных мест экспозиции указываются в оповещении о проведении публичных слушаний.

17.В случаях, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения экспозиции организуются в каждом населенном пункте поселения.

Экспозиция проводится в рабочие дни.

18. В ходе работы экспозиции осуществляется консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора публичных слушаний, определенного в соответствии с разделом II настоящего Положения, и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях (далее - консультант). Сведения о месте нахождения консультанта указываются на экспозиции.

19. Во время проведения экспозиции ведется Книга учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

**VII. Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

20. Проекты, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях, размещаются на официальном сайте администрации Щучинско-Песковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.shuch-peski.ru](http://www.shuch-peski.ru) во вкладке, отражающей градостроительную деятельность поселения, в разделе, определяющем вид градостроительного документа, являющегося предметом обсуждения на публичных слушаниях в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

21. Организатором публичных слушаний, определенным в соответствии с разделом II настоящего Положения, обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении публичных слушаний доступа к официальному сайту, указанному в пункте 20 настоящего Положения, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов местного самоуправления поселения).

**VIII. Участники публичных слушаний.**

22. Участниками публичных слушаний по проекту генерального плана, проекту правил землепользования и застройки, по проектам планировки территории и проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территории, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

23. Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, - также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

24. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

25. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](http://consultantplus/offline/ref=9A1030B33F21A407F2128EB73A590D981FBDD89CAD420D2EE91A991CF436K6I) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

26. В период размещения в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения, касающиеся такого проекта:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

письменно по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, в адрес организатора публичных слушаний, определенного в соответствии с разделом II настоящего Положения;

посредством записи в Книге учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

27. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного пунктом 28 настоящего Положения.

28. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения, не рассматриваются в случае выявления факта предоставления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

**IX. Процедура проведения собрания участников публичных слушаний**

29. Собрание (собрания) участников публичных слушаний проводится организатором публичных слушаний, определенным в соответствии с разделом II настоящего Положения. Председателем собрания участников публичных слушаний является лицо, уполномоченное организатором публичных слушаний (далее – председатель публичных слушаний).

30. К участию в собрании участников публичных слушаний допускаются лица, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Положения участниками публичных слушаний.

31. Перед началом собрания участников публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет регистрацию лиц, участвующих в собрании в соответствии с разделом VIII настоящего Положения. Регистрация лиц осуществляется путем составления Перечня участников публичных слушаний по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

32. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в собрании участников публичных слушаниях не допускаются.

33. Участники публичных слушаний, желающие выступить на собрании участников публичных слушаний, должны перед началом публичных слушаний зарегистрироваться в качестве выступающих. Регистрация производится путем проставления соответствующей отметки в Перечне участников публичных слушаний, указанном в пункте 31 настоящего Положения.

34. Председатель публичных слушаний перед началом публичных слушаний доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

наименование проекта, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях;

порядок и последовательность проведения публичных слушаний;

состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников публичных слушаний;

докладчиков с указанием времени, отведенного на их выступления;

поступившие предложения и замечания по предмету публичных слушаний;

иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний.

35. Председатель публичных слушаний предоставляет слово докладчикам на публичных слушаниях по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Председатель публичных слушаний предоставляет слово участникам публичных слушаний, зарегистрированным в качестве выступающих в соответствии с требованиями пункта 33 настоящего Положения, в порядке очередности.

Председатель публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники публичных слушаний выступают только с разрешения председателя публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на публичных слушаниях должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

36. Для выступления на публичных слушаниях отводится:

на доклад представителя организатора публичных слушаний - до 20 минут;

на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа и ответы на них - до 3 минут на один вопрос;

на выступление участников публичных слушаний, - до 3 минут на одно выступление.

37. Участники публичных слушаний не вправе мешать проведению публичных слушаний, не вправе вмешиваться в ход публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении порядка, установленного настоящим Положением, участники публичных слушаний удаляются из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний по требованию Председателя публичных слушаний.

38. По окончании публичных слушаний Председатель публичных слушаний оглашает информацию о предложениях и замечаниях участников собрания публичных слушаний для их включения в протокол публичных слушаний.

39. Организатор публичных слушаний не вправе ограничить доступ в помещение зарегистрированным в установленном порядке участникам публичных слушаний или их представителям.

**XI.Документы публичных слушаний**

40. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний, составленный по форме согласно [приложению № 5](http://base.garant.ru/43201432/3/#block_1178)к настоящему Положению и заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно [приложению №6](http://base.garant.ru/43201432/3/#block_1179) к настоящему Положению. Итоговые документы оформляются организатором публичных слушаний.

Документами, связанными с организацией и проведением публичных слушаний являются:

проекты документов, являющихся предметом обсуждения на публичных слушаниях;

оповещение о начале публичных слушаний;

Книга учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

листы предложений и замечаний от участников публичных слушаний;

фотодокументы (при наличии);

материалы аудио и видеосъемки (при наличии);

иные документы, имеющие отношение к организации и проведению публичных слушаний.

41. В протоколе публичных слушаний указывается:

дата оформления протокола публичных слушаний;

информация об организаторе публичных слушаний;

информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

42. К протоколу публичных слушаний прилагается Перечень участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

43. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

44. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний в срок не более пяти рабочих дней с даты оформления протокола публичных слушаний.

45. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

- наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

- реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

- содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

- аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

46. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в сборнике нормативно-правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации.

47. Администрация поселения обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний в течение срока, установленного в соответствии с законодательством об архивном деле.

**XII. Особенности организации и проведения**

**публичных слушаний по проекту генерального плана,**

**проекту, предусматривающему внесение изменений в**

**утвержденный генеральный план**

48. Публичные слушания по проекту генерального плана и по проекту, предусматривающему внесение изменений в утвержденный генеральный план, проводятся в каждом населенном пункте поселения путем проведения экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и собраний участников публичных слушаний в порядке, предусмотренном разделами VI и XI настоящего Положения.

49*.* При проведении публичных слушаний в населенном пункте с численностью населения свыше одной тысячи человек в целях обеспечения участников публичных слушаний равными возможностями для участия в публичных слушаниях территория такого населенного пункта разделяется на части организатором пропорционально количеству проживающих. Об отнесении конкретных адресов к определенной части указывается в оповещении о проведении публичных слушаний.

50. Глава поселения с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

о согласии с проектом генерального плана и направлении его в Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения;

об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

**XII. Особенности организации и проведения**

**публичных слушаний по проекту правил землепользования**

**и застройки, проекту, предусматривающему внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки**

51. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки и по проекту, предусматривающему внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, проводятся в каждом населенном пункте путем проведения экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и собраний участников публичных слушаний в порядке, предусмотренном разделами VI и XI настоящего Положения.

52. При проведении публичных слушаний в целях обеспечения участников публичных слушаний равными возможностями для участия в публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

53. После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект главе.

Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется.

54. Глава поселения в течение десяти дней после представления ему проекта правил землепользования и застройки и указанных в пункте 53 настоящего Положения обязательных приложений должен принять решение о направлении указанного проекта в Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

**XIII. Особенности организации и проведения**

**публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

55. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления в Комиссию заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

56. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе поселения.

**XIV. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

57.Комиссиянаправляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления в Комиссию заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

58. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе поселения.

**XV.  Особенности организации и проведения публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории**

59. Организатор публичных слушаний, определенный в соответствии с разделом II настоящего Положения, направляет подготовленную документацию по проекту планировки территории, проекту межевания территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний главе поселения не позднее чем через пятнадцать днейсо дня проведения публичных слушаний.

**XVI. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории и изменений в них**

60. Публичные слушания по проекту правил благоустройства территории поселения, а также по проекту, предусматривающему внесение изменений в утвержденные правила благоустройства поселения, проводятся организатором публичных слушаний, определенным в соответствии с разделом II настоящего Положения. Оповещение жителей о публичных слушаниях по проекту правил благоустройства территории, а также по внесению в них изменений, проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

61. Участники публичных слушаний вправе представить организатору публичных слушаний свои предложения и замечания по проекту правил благоустройства территории поселения, а также по внесению в них изменений, для включения их в протокол публичных слушаний в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

62. После завершения публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории поселения, а также по внесению в них изменений указанный проект представляется организатором публичных слушаний главе поселения.

Обязательным приложением к проекту правил благоустройства территории является протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

**XVII.Финансирование публичных слушаний**

63. Организация и проведение публичных слушаний по проектам генерального плана, проекту правил землепользования и застройки, правил благоустройства территории и проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, по проектам планировки территории и проектам межевания территории финансируются за счет средств бюджета поселения.

64. Организация и проведение публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляются за счет средств лиц, заинтересованных в предоставлении таких разрешений.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с настоящим пунктом определяются муниципальным правовым актом.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории  Щучинско-Песковского сельского поселения |

**Оповещение о начале публичных слушаний**

В соответствии с постановлением главы муниципального образования *(решением представительного органа муниципального образования)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поселения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ о назначении публичных слушаний по проекту:

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

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, перечень информационных материалов к такому проекту

( далее - проект) проводятся публичные слушания с \_\_\_ до \_\_\_ ч. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_ч.* «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.*;*

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_ ч.* «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г..

*(прописывается если организатором принято решение о разделении населенного пункта на части в соответствии с пунктом 49 Положения)*

Организатором публичных слушаний является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается организатор публичных слушаний в соответствии с разделом IIнастоящего Положения

Проект представлен на экспозиции. Экспозиция проекта проходит:

в здании \_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата открытия экспозиции дата закрытия экспозиции

*(прописывается если организовано несколько экспозиций рассматриваемого проекта)*

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Часы работы экспозиции: с\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В часы работы экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний, распространяются информационные материалы по проекту.

Собрание участников публичных слушаний состоится

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время)

*(прописывается в случае проведения нескольких собраний участников публичных слушаний)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, время)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, время*

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать:

- в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

-в письменной форме - в адрес организатора публичных слушаний с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в будние дни с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов в здании \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_;

- посредством записи в Книге учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

   Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При подаче предложений и замечаний в ходе проведения собрания участников публичных слушаний при себе необходимо иметь: физическим лицам - паспорт, юридическим лицам – свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, доверенность - в случае, если участник собрания действует на основании доверенности, правообладателям соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, - также выписки из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории Щучинско-Песковского сельского поселения |

**Книга**

**учета посетителей и записи предложений и**

**замечаний при проведении экспозиции проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(информация о проекте)

**подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О*.(при наличии),* дата рождения**  (для физ. лиц, если по доверенности №, дата)  **Наименование юридического лица, ОГРН**  (для юр.лиц) | **Адрес места жительства (регистрации)**  (для физ. лиц)  **Место нахождения и адрес**  (для юр.лиц) | **Сведения о правоустанавливаю-щих  документах**  (заполняется в отношении правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и  нежилых помещений) | **Предложения (замечания)** | **Подпись**  **лица внесшего предложения (замечания), дата** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории Щучинско-Песковского сельского поселения |

**Форма**

**листа предложений и замечаний от участников**

**публичных слушаний**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, уполномоченного на организацию публичных слушаний в соответствии с разделом II настоящего Положения)Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -для физ. лица, наименование, ОГРН – для юридического лица,)

Проживающий (зарегистрированный) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название улицы, номер дома (квартиры))

Сведения о правоустанавливающих документах:

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

( заполняется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и  нежилых помещений)

По вопросам, вынесенным на публичные слушания, вношу следующие замечания и предложения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории Щучинско-Песковского сельского поселения |

  Приложение к протоколу

публичных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата оформления протокола)

**Перечень участников публичных слушаний**

**по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О*.(при наличии),***  **наименование юридического лица** | **Дата рождения –** для физ. лиц,  **ОГРН –** для юр.лиц | **Адрес места жительства (регистрации)–** для физ. лиц  **Место нахождения**  **и адрес -**  для юр. лиц | **Подпись**  **и дата ее внесения**  *(заполняется участниками собрания)* | **Примечания**  *(вносится информация о желающих выступить на собрании участников публичных слушаний)* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | *Единый список участников, принявших участие в рассмотрении проекта, вынесенного на публичные слушания, в том числе о лицах, от которых поступили предложения и замечания в ходе проведения собрания участников публичных слушаний; в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний, а также посредством записи в Книге учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях* | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель

публичных слушаний

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

(подпись)                  (инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории Щучинско-Песковского сельского поселения |

**Протокол публичных слушаний**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(дата оформления протокола)

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

наименование органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний в соответствии с разделом II настоящего Положенияпроведены публичные слушания в соответствии с постановлением главы муниципального образования *(решением представительного органа муниципального образования)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_ № \_\_\_ о назначении публичных слушаний по проекту

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

информация о проекте, рассмотренном на публичных слушаниях

Организатор публичных слушаний -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается организатор публичных слушаний в соответствии с разделом II настоящего Положения

Регистрация участников собрания окончена за 30 мин. до его начала.

Собрание (я) участников публичных слушаний проведено(ы):

«\_\_\_» \_\_\_20\_\_ с \_\_ часов до \_\_\_часов в здании\_\_\_\_, расположенном по адресу:

*(прописывается в случае проведения нескольких собраний участников публичных слушаний)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, время)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, время*

Информация о территории, в пределах которой проводились публичные слушания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вся территория муниципального образования, либо часть территории, либо отдельная территориальная зона)

Проект и информационные материалы к нему были размещены на официальном сайте по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Экспозиция(ции) проекта проходила(проходили):

в здании \_\_\_\_\_\_\_\_по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата открытия экспозиции дата закрытия экспозиции

*(прописывается если организовано несколько экспозиций рассматриваемого проекта)*

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

В часы работы экспозиции проводились консультации по теме публичных слушаний, распространялись информационные материалы по проекту.

Оповещение о проведении публичных слушаний опубликовано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ и размещено на

(наименование печатного издания)

официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

указывается название и адрес сайта)

Предложения и замечания участников публичных слушаний принимались с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, подавались:

- в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

-в письменной форме - в адрес организатора публичных слушаний с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в будние дни с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов в здании \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_;

- посредством записи в Книге учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

   В период  проведения публичных слушаний было подано \_\_\_\_\_\_\_\_\_замечаний и предложений от участников публичных слушаний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предложения (замечания) участников публичных слушаний | Примечание |
| 1 | Предложения и замечания и граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания | |
| 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 2 | Предложения и замечания иных участников публичных слушаний | |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |

Приложение к протоколу:

Перечень участников публичных слушаний на \_\_\_л.

Председатель

публичных слушаний

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

(должность)  (подпись)                  (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к ПОЛОЖЕНИЮ  о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности  на территории Щучинско-Песковского сельского поселения |

**Заключение о результатах публичных слушаний**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата оформления заключения)

Публичные слушания по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация о проекте, рассмотренном на публичных слушаниях

проводились с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество участников публичных слушаний \_\_\_\_.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_\_, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.

В период  проведения публичных слушаний было подано \_\_\_\_\_\_\_\_замечаний и

предложений от участников публичных слушаний.

Единый список внесенных предложений и замечаний

участников публичных слушаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предложения (замечания) участника публичных слушаний | Аргументированные рекомендации организатора о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний | Примечание |
| 1 | Предложения и замечания и граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 2 | Предложения и замечания иных участников публичных слушаний | | |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |

 Выводы по результатам публичных слушаний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

публичных слушаний

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

(должность)  (подпись)                  (инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ II**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 19 июня 2020 года № 26**

с. Щучинские Пески

**Об** **итогах исполнения бюджета**

**Щучинско-Песковского**

**сельского поселения**

**за 1 квартал 2020 года**

В соответствии с п.3 ст.54 «Положения о бюджетном процессе в Щучинско-Песковском сельском поселении Эртильского муниципального района Воронежской области», утвержденного решением Совета народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского района Воронежской области от 23.12.2013 года № 34, администрация Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Щучинско-Песковского сельского поселения на 01.04.2020 год:

по доходам в сумме 4222800,00 руб. (Приложение 1)

по расходам в сумме 4222800,00 руб. (Приложение 2)

профицит в сумме 67153,57руб. (Приложение 3)

2. Направить отчет об исполнении бюджета сельского поселения за 1 квартал 2020 года в Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского района Воронежской области, ревизионную комиссию Щучинско-Песковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.И. Шаршов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 1 |  |  |
|  | к Постановлению администрации |  |  |
|  | Щучинско-Песковского сельского поселения | |  |
|  | Эртильского муниципального района Воронежской области | | |
|  | от "19" июня 2020 года № | 26 |  |
|  |  |  |  |
|  | **О Т Ч Е Т** |  |  |
|  | **ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** |  |  |
|  | **Щучинско-Песковского сельского поселения** | |  |
|  | **Д О Х О Д Ы** |  |  |
|  | **на 01.04.2020 года** |  |  |
|  |  |  | **РУБЛЕЙ** |
| **Код бюджетной классификации** | **Расшифровка кода ПБК** | **План на год** | **Исполнено** |
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **Доходы бюджета - ИТОГО** | **4 222 800,00** | **993 184,99** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 190 000,00** | **63 484,99** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **8 000,00** | **1 288,74** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 8 000,00 | 1 288,74 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1и 228 НКРФ | 8 000,00 | 1 288,74 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, получаемых от осуществления деятельности физических лиц, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 НКРФ | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 01 020030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | | |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **0,00** | **0,00** |
| **000 1 03 02000 01 0000 110** | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимые на территории Российской Федерации** | **0,00** | **0,00** |
| 000 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** |  | **9 368,10** |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | 9 368,10 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **1 152 000,00** | **50 696,15** |
| 000 1 06 01000 00 000 110 | Налог на имущество физических лиц | 32 000,00 | 1 883,51 |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество фиических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | 32 000,00 | 1 883,51 |
| 000 1 06 06000 00 00 0000 110 | Земельный налог | 1 120 000,00 | 48 812,64 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 732 000,00 | 15 593,00 |
| 000 1 06 06043 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 388 000,00 | 33 219,64 |
| **000 1 09 04050 10 0000 110** | **Задолженость земельного налога прошлых лет** | |  |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **10 000,00** | **700,00** |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совешение нотариальных действий должностьными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 10 000,00 | 700,00 |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества.находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **20 000,00** | **1 432,00** |
| 000 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества сельских поселений | 12 000,00 | 1 432,00 |
| 000 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы.получаемые в виде арендной платы. А также средства от продажи прав на заключение договоров аренды за земли.находящиеся в собственности сельских поселений | 8 000,00 |  |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | |  |
| 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | | |
| **000 1 17 00000 00 0000 180** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  |  |
| 000 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | | |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **3 032 800,00** | **929 700,00** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 892 800,00** | **919 700,00** |
| **000 2 02 01000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **468 000,00** | **144 000,00** |
| 000 2 02 15001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 328 000,00 | 108 900,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 328 000,00 | 108 900,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 151 | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 140 000,00 | 35 100,00 |
| 000 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельскох поселений на сбалансированность бюджетной обеспеченности | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 02000 00 0000 151** | **Субсидии бюджетамбюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | | |
| 000 2 02 20216 00 0000 151 | Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | | |
| 000 2 02 20216 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | | |
| **000 2 02 03000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **80 800,00** | **20 200,00** |
| 000 2 02 35118 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 80 800,00 | 20 200,00 |
| 000 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где осуществляют военные комиссариаты | 80 800,00 | 20 200,00 |
| **000 02 02 40000 00 0000 000** | **Межбюджетные трансферты** | **2 344 000,00** | **755 500,00** |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | **456 000,00** | **234 000,00** |
| 000 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты переданные бюджетам поселений | 1 768 000,00 | 521 500,00 |
| 000 2 02 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 120 000,00 |  |
| **000 2 07 00000 00 0000 180** | **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселения** | **140 000,00** | **10 000,00** |
| 000 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 140 000,00 | 10 000,00 |
| 000 2 18 05030 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | | |
| **000 8 90 00000 00 0000 000** | **Всего доходов** | **4 222 800,00** | **993 184,99** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 2 |  |  |
|  | к Постановлению администрации |  |  |
|  | Щучинско-Песковского сельского поселения | |  |
|  | Эртильского муниципального района Воронежской области | | |
|  | от " 19" июня 2019 года № 26 |  |  |
|  |  |  |  |
| **ОТЧЕТ** |  |  |  |
| **ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** | |  |  |
| **Щучинско-Песковского сельского поселения** | |  |  |
| **РАСХОДЫ** |  |  |  |
| **на 01.01.2020 года** |  |  |  |
|  |  | РУБЛЕЙ |  |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование расходов** | **План на год** | **Исполнено** |
| **000 9600 0000000000 000** | **Расходы бюджета - ИТОГО** | **4 222 800,00** | **926 031,42** |
| **000 0100 0000000000 000** | **Общегосударственные вопросы** | **2 197 000,00** | **335 322,76** |
| 000 0102 0000000000 000 | Функционирование высшего должностного лица субьекта Российской Федерации и муниципального образования | 499 000,00 | 499 000,00 |
| 000 0102 0140192020 100 | Расходы на обеспечение деятельности главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 499 000,00 | 499 000,00 |
| 000 0104 0000000000 000 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 1 495 000,00 | 227 431,66 |
| 000 0104 0140192010 100 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 919 000,00 | 104 625,61 |
| 000 0104 0140192010 200 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 576 000,00 | 122 806,05 |
| 000 0113 0000000000 000 | Другие общегосударственные расходы | 52 000,00 | 860,00 |
| 000 0113 0140490200 200 | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 25 000,00 | 860,00 |
| 000 0113 0140190200 800 | Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования | 27 000,00 | 27 000,00 |
| **000 0200 0000000000 000** | **Национальная оборона** | **80 800,00** | **20 200,00** |
| 000 0203 0120951180 000 | Мобилизоционная и вневойсковая подготовка | 80 800,00 | 20 200,00 |
| 000 0203 0120951180 100 | Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 75 900,00 | 19 009,19 |
| 000 0203 0120951180 200 | Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 4 900,00 | 1 190,81 |
| **000 0300 0000000000 000** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **480 000,00** | **117 499,98** |
| 000 0309 0140391430 000 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 10 000,00 |  |
| 000 0309 0140391430 200 | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 10 000,00 | 0,00 |
| 000 0310 0140391440 000 | Обеспечение пожарной безопасности | 470 000,00 | 117 499,98 |
| 000 0310 0140390200 200 | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | | |
| 000 0310 01040320570 200 | Расходы на проведение аварийно-востановительные работы связанных с ликвидацией последствий | | |
| 000 0310 0140391440 600 | Субсидии некоммерческим организациям(за исключением государственных(муниципальных) учреждений) | 470 000,00 | 117 499,98 |
| **000 0400 0000000 000 000** | **Национальная экономика** | **456 000,00** | **234 000,00** |
| 000 0401 0120578430 000 | Организация благоустройства территории поселения | | |
| 000 0401 0120578430 200 | Организация проведения оплачеваемых общественных работ | | |
| 000 0401 0120S78430 200 | Организация проведения оплачеваемых общественных работ(cофинансирование) | | |
| 000 0409 0120291290 000 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 456 000,00 | 234 000,00 |
| 000 0409 0120291290 200 | Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования и инженерных сооружений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 456 000,00 | 234 000,00 |
| **000 0500 0000000000 000** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **534 000,00** | **77 942,27** |
| 000 0503 0000000000 000 | Благоустройство | 534 000,00 | 77 942,27 |
| 000 0503 01205S8670 200 | Уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 70 000,00 | 5 519,91 |
| 000 0503 0120593010 200 | Уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 0,00 | 0,00 |
| 000 0503 0120193020 200 | Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 464 000,00 | 72 422,36 |
| **000 0800 0000000000 000** | **Культура и кинематография** | **406 000,00** | **129 732,41** |
| 000 0801 0100000000 000 | Культура | 406 000,00 | 129 732,41 |
| 000 0801 0130100590 200 | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 110 000,00 | 46 610,18 |
| 000 0801 0130100590 500 | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты | 286 000,00 | 71 122,23 |
| 000 0801 0130200590 200 | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 10 000,00 | 10 000,00 |
| **000 1000 0000000000 000** | **Социальная политика** | **69 000,00** | **11 334,00** |
| 000 1001 0140290470 000 | Пенсионное обеспечение | 69 000,00 | 11 334,00 |
| 000 1001 0140290470 200 | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 69 000,00 | 11 334,00 |
| **000 1100 0000000 000 000** | **Физическая культура и спорт** | **0,00** | **0,00** |
| 000 1102 0140490410 000 | Мероприятия в области физической культуры и спорта | 0,00 | 0,00 |
| 000 1102 0140490410 200 | Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 0,00 | 0,00 |
| **000 9800 0000000 000 000** | **Расходы бюджета - ВСЕГО** | **4 222 800,00** | **926 031,42** |
| **000 7900 0000000 000 000** | **Результат исполнения бюджета (дефицит "--", профицит "+")** | **0,00** | **0,00** |
| 000 500 001 | Остатки на начало отчетного периода | 12 726,51 | 12 726,51 |
| 000 500 004 | Остатки на конец отчетного периода | 79 880,08 | 12 726,51 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 |
|  | к Постановлению администрации |
|  | Щучинско-Песковского сельского поселения |
|  | Эртильского муниципального района Воронежской области |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 3 | | |
|  | | к Постановлению администрации | | |
|  | | Щучинско-Песковского сельского поселения | | |
|  | | Эртильского муниципального района Воронежской области | | |
|  | | от «19» июня 2020 г. № 26 | | |
|  | |  |  |  |
| **ОТЧЕТ** | | | | |
| **ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** | | | | |
| **Щучинско-Песковского сельского поселения** | | | | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | | | | |
| **НА 01.04.2020 года** | | | | |
|  | РУБЛЕЙ | | | |
| **Код бюджетной классификации** | **НАИМЕНОВАНИЕ** | | **План на год** | **Исполнено** |
| **000 90 00 00 00 00 0000 000** | **Источники финансирования дефицита бюджетов - всего** | | **0** | **0** |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | | **0** | **0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | | **0** | **0** |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | | 4222800,00 | 993184,99 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | 4222800,00 | 993184,99 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | 4222800,00 | 993184,99 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | | 4222800,00 | 926031,42 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | 4222800,00 | 926031,42 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | 4222800,00 | 926031,42 |
| Профицит (+) дефицит (-) |  | | 0,00 | 67153,57 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 23 июня 2020 года № 27**

с. Щучинские-Пески

**О внесении изменений в постановление администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области от 11.03.2019 года № 14 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», Уставом Щучинско-Песковского сельского поселения, во исполнение протеста прокурора Эртильского района от 18.06.2020 № 2-1-2020, администрация Щучинско-Песковского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области от 11.03.2019 г. № 14 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения», дополнив пункт 3.2.3 Административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Щучинско-Песковского сельского поселения абзацем следующего содержания:

«Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сборнике нормативно-правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.И. Шаршов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 июня 2020 года № 28**

с. Щучинские-Пески

**Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», администрация Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области **постановляет**:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области согласно приложения.
2. Постановление администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района от 16.11.2017 г. № 76 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района» признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в сборнике нормативно – правовых актов «Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.И. Шаршов

Приложение

к постановлению администрации

Щучинско-Песковского сельского поселения

От 23.06.2020 года № 28

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области**

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

2. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории

3. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов

4. Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах

5. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

6. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

7. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов

8. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками находящимися, в муниципальной собственности

9. Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

10. Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

11. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков

12. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков

13. Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества

14. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества

15. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

16. Выдача разрешений на право организации розничного рынка

17. Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок

18. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

19. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог

20. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации

21. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

22. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

23. Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

24. Принятие граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

25. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда

26. Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма.

27. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации

28. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

29. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

30. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

31. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

32. Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма

33. Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения

34. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ

35. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 июня 2020 года № 29**

с. Щучинские-Пески

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Щучинско-Песковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P37) по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сборнике нормативно – правовых актов «Муниципальный вестник администрации Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.И.Шаршов.

Приложение

к постановлению администрации Щучинско-Песковского сельского поселения от 23.06.2020 года №29

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (далее - Административный регламент) - определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Щучинско-Песковского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения) при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения, поступившие в администрацию сельского поселения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, №31, ст. 3824);

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, статья 3822);

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168).

1.3. Описание заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

От имени заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте, информационном стенде администрации сельского поселения.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через администрацию сельского поселения, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) либо посредством электронной почты.

Администрация сельского поселения расположена по адресу: Воронежская область Эртильский район с. Щучинские-Пески, ул. Советская, 68а. Режим приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами администрации сельского поселения: с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.15 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 08.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Телефоны: 8(47345) 3-31-74. 3-31-82.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- www.shuch-peski.ru

- http://pgu.govvrn.ru - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- http://gosuslugi.ru - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации;

- с информационного стенда администрации сельского поселения.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать тридцать календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в обращении.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации сельского поселения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста администрации сельского поселения, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт администрации Щучинско-Песковского сельского поселения www.shuch-peski.ru, информационный стенд администрации сельского поселения, региональные государственные информационные системы, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах специалиста администрации сельского поселения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- об адресе официального сайта администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе ее электронной почты;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу – администрация Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

Муниципальную услугу предоставляет специалист администрации Щучинско-Песковского сельского поселения (далее - специалист администрации).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом администрации в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения. По решению руководителя специалиста администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

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

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в администрацию сельского поселения письменное обращение о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в администрацию сельского поселения, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение) в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;

- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание обращения;

- подпись лица;

- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.6.4. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления администрацией сельского поселения муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.8.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.8.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.8.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](http://pravo.minjust.ru/), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8.5. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.6. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений, помимо оснований, указанных в [пунктах 2.8.1](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P92) - [2.8.5](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P96) Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.

2.8.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию сельского поселения в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления в администрацию сельского поселения.

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

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста администрации.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации сельского поселения размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- бланки заявлений;

- адреса, телефоны и время приема специалистов администрации;

- часы приема специалистов администрации;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Обеспечивается выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;

- половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;

- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;

- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);

- бактерицидные лампы;

- стенды со справочными материалами и графиком приема;

- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель;

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в МФЦ:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации сельского поселения, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность для заявителя однократно направить запрос в МФЦ, при наличии МФЦ на территории Воронежской области, действующего по принципу «одного окна».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения;

- рассмотрение обращения;

- подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в администрацию посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения руководителем администрации в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным [пунктами 2.6](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P72) - [2.7](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P88) Административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.1.2. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту администрации.

Руководитель администрации по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции администрации рассмотрение поставленных в обращении вопросов;

- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;

- определяет исполнителя поручения;

- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением руководителя администрации сельского поселения является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от руководителя администрации сельского поселения передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту администрации.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист администрации обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные [п. 2.4.1](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D988072D-0B8A-422B-8331-BBD787CBAB8B&templateName=printText.flt#P62) Административного регламента.

Специалист администрации рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя администрации сельского поселения либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

Ответ на обращение заявителя подписывается руководитель администрации сельского поселения, в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от уполномоченного должностного лица.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением специалистом администрации Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем администрации сельского поселения.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения обращения, осуществления проверок на предмет соблюдения исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

При проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может осуществляться в связи с конкретным обращением заявителя. Сроки проведения проверок определяются руководителем администрации сельского поселения.

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

Специалисты администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за рассмотрением своих обращений могут осуществлять их авторы на основании информации, полученной в администрации сельского поселения, в том числе у исполнителя по телефону.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации и его ответственных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Воронежской области, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) ответственных лиц администрации, подаются на имя главы администрации.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю соответствующего МФЦ.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается руководителю соответствующего органа государственной власти Воронежской области, являющемуся учредителем МФЦ.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях администрации сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации сельского поселения и информационных стендах.

30.06.2020 г. № 7 (116)

Муниципальный вестник

«Муниципальный вестник Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (Сборник нормативно-правовых актов)».

Учредитель: Совет народных депутатов Щучинско-Песковского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области. Распространяется бесплатно.

Ответственный за выпуск официальных материалов В.И.Шаршов. Тел.8(47345)3-31-74.

Формат А4. Тираж 10 экз.