**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**Кутейниковского**

**сельского поселения**

**Родионово-Несветайского района Ростовской области**

**№ 2**

**дата выпуска**

**20 марта 2025 года**

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

***СОДЕРЖАНИЕ***

***ИНФОРМАЦИОННОГО БЮЛЛЕТЕНЯ***

***№ 2 от 20.03.2025***

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Перечень и наименование документа,  внесенных в информационный бюллетень |
| 1 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 119 от 14.03.2025 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 26.12.2024г. № 118 «О бюджете Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» |
| 2 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 120 от 14.03.2025 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 26.11.2021г. № 16 «О денежном содержании и дополнительных выплатах социального характера Главы Администрации Кутейниковского сельского поселения и муниципальных служащих Кутейниковского сельского поселения» |
| 3 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 121 от 14.03.2025 «Об утверждении отчета Главы Администрации Кутейниковского сельского поселения об итогах работы Администрации Кутейниковского сельского поселения за 2024 год» |
| 4 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 122 от 14.03.2025 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год» |
| 5 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 123 от 14.03.2025 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 17.12.2021 № 20» |
| 6 | Решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 124 от 14.03.2025 «О выдвижении кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий Родионово-Несветайского района Ростовской области» |
| 7 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения № 61 от 14.03.2025 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» |
| 8 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения № 66 от 20.03.2025 **«**Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Кутейниковского сельского поселения, предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 119

14.03.2025 год сл. Кутейниково

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 26.12.2024г. № 118 «О бюджете Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района на 2025 год и**

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

Руководствуясь статьями 2, 24 Устава муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» и статьей 32 решения Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 01.12.2017 № 66 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Кутейниковском сельском поселении», Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 26 декабря 2024 года № 118 **«**О бюджете Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»следующие изменения:

1) Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 13 231,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 18 456,4 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Кутейниковского сельского поселения на 1 января 2026 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Кутейниковского сельского поселения в сумме 0 рублей;

4) объем расходов на обслуживание муниципального долга Кутейниковского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

5) прогнозируемый дефицит бюджета Кутейниковского сельского поселения в сумме 5 235,2 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Приложение 1  к решению Собрания  депутатов Кутейниковского  сельского поселения  «О бюджете Кутейниковского  сельского поселения  Родионово-Несветайского района  на 2025 год и плановый период  2026 и 2027 годы» | |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
| **Объем поступлений доходов бюджета Кутейниковского**  **сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы** | | |
|  |  | (тыс. руб.) |

2) приложение 1 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** |
|
|
|  | ДОХОДЫ |  |  |  |
| 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 9 438,5 | 10 038,4 | 10 508,4 |
|  | Налоговые доходы | 9 377,0 | 9 975,9 | 10 444,8 |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 500,0 | 1 550,0 | 1 600,0 |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1 500,0 | 1 550,0 | 1 600,0 |
| 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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, непревышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, непревышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а так же налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, виде дивидендов | 1 200,0 | 1 250,0 | 1 300,0 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 3 786,2 | 4 334,4 | 4 752,6 |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 3 786,2 | 4 334,4 | 4 752,6 |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 3 786,2 | 4 334,4 | 4 752,6 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 4 074,3 | 4 074,3 | 4 074,3 |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 208,0 | 208,0 | 208,0 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 208,0 | 208,0 | 208,0 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 3 866,3 | 3 866,3 | 3 866,3 |
| 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 162,1 | 162,1 | 162,1 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 162,1 | 162,1 | 162,1 |
| 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 3 704,2 | 3 704,2 | 3 704,2 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 704,2 | 3 704,2 | 3 704,2 |
| 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 16,5 | 17,2 | 17,9 |
| 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 16,5 | 17,2 | 17,9 |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 16,5 | 17,2 | 17,9 |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 16,5 | 17,2 | 17,9 |
|  | Неналоговые доходы | 61,5 | 62,5 | 63,6 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 36,4 | 36,4 | 36,4 |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 36,4 | 36,4 | 36,4 |
| 1 11 05070 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 36,4 | 36,4 | 36,4 |
| 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | 36,4 | 36,4 | 36,4 |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 9,4 | 9,8 | 10,2 |
| 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 9,4 | 9,8 | 10,2 |
| 1 13 02060 00 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 9,4 | 9,8 | 10,2 |
| 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 9,4 | 9,8 | 10,2 |
| 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 15,7 | 16,3 | 17,0 |
| 1 16 02000 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 15,7 | 16,3 | 17,0 |
| 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 15,7 | 16,3 | 17,0 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 3 792,7 | 2 943,4 | 464,1 |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 3 792,7 | 2 943,4 | 464,1 |
| 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 3 381,7 | 2 495,0 | 0,0 |
| 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 453,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 453,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 2 928,7 | 2 495,0 | 0,0 |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 928,7 | 2 495,0 | 0,0 |
| 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 411,0 | 448,4 | 464,1 |
| 2 02 30024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
|  | ИТОГО ДОХОДОВ | 13 231,2 | 12 981,8 | 10 972,5 |

3) приложение 2 изложить в следующей редакции:

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Кутейниковского сельского поселения

«О бюджете Кутейниковского сельского

поселения Родионово-Несветайского района

на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы»

**Источники финансирования дефицита бюджета**

**сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы**

**(тыс. рублей)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** |
|
| 01 00 00 00 00 0000 000 | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ | 5 225,2 | 0,0 | 0,0 |
| 01 03 00 00 00 0000 000 | Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 5 225,2 | 0,0 | 0,0 |
| 01 03 01 00 00 0000 000 | Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 5 225,2 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 5 225,2 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -13 231,2 | -12 981,8 | -10 972,5 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -13 231,2 | -12 981,8 | -10 972,5 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -13 231,2 | -12 981,8 | -10 972,5 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | - 13 231,2 | -12 981,8 | -10 972,5 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 18 456,4 | 12 981,8 | 10 972,5 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 18 456,4 | 12 981,8 | 10 972,5 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 18 456,4 | 12 981,8 | 10 972,5 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 18 456,4 | 12 981,8 | 10 972,5 |
|  | **Всего** | **5 225,2** | **0,0** | **0,0** |

4) приложение 3 изложить в следующей редакции:

Приложение 3

к решению Собрания депутатов

Кутейниковского сельского поселения

«О бюджете Кутейниковского

сельского поселения

Родионово-Несветайского района на 2025 год

и на плановый период 2026 и 2027 годы»

**Распределение бюджетных ассигнований**

**по разделам, подразделам, целевым статья**

**(муниципальным программам Кутейниковского сельского поселения**

**и непрограммным направлениям деятельности),**

**группам (подгруппам) видов расходов классификации**

**расходов бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** |
|  |
| **Всего** |  |  |  |  | **18 456,4** | **12 981,8** | **10 972,5** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** |  |  | **10 097,5** | **7 715,6** | **6 576,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **10 024,5** | **6 868,1** | **6 003,3** |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Администрации Кутейниковского сельского поселения | 01 | 04 | 89 |  | 9 950,5 | 6 794,1 | 5 929,3 |
| Обеспечение функций Администрации Кутейниковского сельского поселения | 01 | 04 | 89 1 |  | 9 829,6 | 6 658,6 | 5 792,9 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 89 1 00 00110 |  | 7 451,0 | 5 668,6 | 5 006,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 01 | 04 | 89 1 00 00110 | 120 | 7 451,0 | 5 668,6 | 5 006,6 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 89 1 00 00190 |  | 2 378,6 | 990,0 | 786,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 89 1 00 00190 | 240 | 2 378,6 | 990,0 | 786,3 |
| Иные непрограммные мероприятия | 01 | 04 | 89 2 |  | 120,9 | 135,5 | 136,4 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 01 | 04 | 89 2 00 72390 |  | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 89 2 00 72390 | 240 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных полномочий сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 01 | 04 | 89 2 00 86010 |  | 120,7 | 135,3 | 136,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных полномочий сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты) | 01 | 04 | 89 2 00 86010 | 540 | 120,7 | 135,3 | 136,2 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 01 | 04 | 99 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 01 | 04 | 99 9 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 01 | 04 | 99 9 00 99990 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 01 | 04 | 99 9 00 99990 | 850 | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **01** | **07** |  |  | **0,0** | **478,0** | **0,0** |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 01 | 07 | 99 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 01 | 07 | 99 9 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Проведение выборов депутатов Кутейниковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения | 01 | 07 | 99 9 00 00340 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Проведение выборов депутатов Кутейниковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения (Специальные расходы) | 01 | 07 | 99 9 00 00340 | 880 | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **73,0** | **369,5** | **572,9** |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Доступная среда» | 01 | 13 | 01 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Адаптация приоритетных объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения» | 01 | 13 | 01 4 01 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятий по ремонту, реконструкции приоритетных объектов социальной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения | 01 | 13 | 01 4 01 20010 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятий по ремонту, реконструкции приоритетных объектов социальной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 01 4 01 20010 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 01 | 13 | 03 |  | 15,5 | 15,5 | 15,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Противодействие коррупции в Кутейниковском сельском поселении» | 01 | 13 | 03 4 01 |  | 15,5 | 15,5 | 15,5 |
| Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | 01 | 13 | 03 4 01 20310 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 4 01 20310 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Официальная публикация нормативно-правовых актов Кутейниковского сельского поселения, проектов правовых актов Кутейниковского сельского поселения и иных информационных материалов | 01 | 13 | 03 4 01 20320 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Официальная публикация нормативно-правовых актов Кутейниковского сельского поселения, проектов правовых актов Кутейниковского сельского поселения и иных информационных материалов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 4 01 20320 | 240 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Профилактика экстремизма и терроризма в Кутейниковском сельском поселении» | 01 | 13 | 03 4 02 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по антитеррористической защищённости объектов социальной сферы | 01 | 13 | 03 4 02 20330 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по антитеррористической защищённости объектов социальной сферы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 4 02 20330 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» | 01 | 13 | 03 4 03 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Информационно-пропагандистские, спортивные и культурно-массовые мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, правовому, духовно-нравственному воспитанию подростков и молодежи | 01 | 13 | 03 4 03 20340 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Информационно-пропагандистские, спортивные и культурно-массовые мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, правовому, духовно-нравственному воспитанию подростков и молодежи (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 4 03 20340 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по уничтожению сырьевой базы для производства и изготовления наркотиков растительного происхождения | 01 | 13 | 03 4 03 20350 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по уничтожению сырьевой базы для производства и изготовления наркотиков растительного происхождения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 4 03 20350 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 01 | 13 | 99 |  | 55,5 | 352,0 | 626,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 01 | 13 | 99 9 |  | 55,5 | 352,0 | 626,0 |
| Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы в Великой отечественной войне | 01 | 13 | 99 9 00 21530 |  | 35,5 | 10,0 | 10,0 |
| Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы в Великой отечественной войне (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 9 00 21530 | 240 | 35,5 | 10,0 | 10,0 |
| Условно утвержденные расходы | 01 | 13 | 99 9 00 90110 |  | 0,0 | 322,0 | 525,4 |
| Условно утвержденные расходы (Специальные расходы) | 01 | 13 | 99 9 00 90110 | 880 | 0,0 | 322,0 | 525,4 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 01 | 13 | 99 9 00 99990 |  | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 01 | 13 | 99 9 00 99990 | 850 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** |  |  | **410,8** | **448,2** | **463,9** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 02 | 03 | 99 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Иные непрограммные мероприятия | 02 | 03 | 99 9 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 02 | 03 | 99 9 00 51180 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 02 | 03 | 99 9 00 51180 | 120 | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **20,0** | **10,0** | **10,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Кутейниковского сельского поселения» | 03 | 10 | 04 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Пожарная безопасность» | 03 | 10 | 04 4 01 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | 03 | 10 | 04 4 01 20410 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 04 4 01 20410 | 240 | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Водное хозяйство | 04 | 06 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Кутейниковского сельского поселения» | 04 | 06 | 04 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение безопасности на воде» | 04 | 06 | 04 4 03 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности на воде | 04 | 06 | 04 4 03 20420 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности на воде (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 06 | 04 4 03 20420 | 240 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **5,0** | **0,0** | **0,0** |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 04 | 12 | 99 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 04 | 12 | 99 9 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения | 04 | 12 | 99 9 00 21520 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 12 | 99 9 00 21520 | 240 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** |  |  | **3 293,6** | **703,3** | **729,2** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения» | 05 | 02 | 02 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения» | 05 | 02 | 02 4 01 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Оплата расходов за потребляемую электроэнергию по уличному освещению | 05 | 02 | 02 4 01 20150 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Оплата расходов за потребляемую электроэнергию по уличному освещению (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 02 | 02 4 01 20150 | 240 | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **2 670,2** | **55,0** | **55,0** |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Благоустройство» | 05 | 03 | 06 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство территории» | 05 | 03 | 06 4 01 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Мероприятия по благоустройству территории Кутейниковского сельского поселения | 05 | 03 | 06 4 01 20720 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Мероприятия по благоустройству территории Кутейниковского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 06 4 01 20720 | 240 | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» | 05 | 03 | 09 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Энергосбережение Кутейниковского сельского поселения» | 05 | 03 | 09 4 01 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) | 05 | 03 | 09 4 01 21310 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 09 4 01 21310 | 240 | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** | **00** |  |  | **10,0** | **0,0** | **0,0** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 07 | 05 | 99 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 07 | 05 | 99 9 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих | 07 | 05 | 99 9 00 21550 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 05 | 99 9 00 21550 | 240 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** |  |  | **4 497,5** | **3 989,1** | **3 073,1** |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие культуры» | 08 | 01 | 05 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие культурно-досуговой деятельности» | 08 | 01 | 05 4 01 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 08 | 01 | 05 4 01 00590 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям) | 08 | 01 | 05 4 01 00590 | 610 | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** |  |  | **107,0** | **110,6** | **115,1** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» | 10 | 01 | 08 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Комплекс процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» | 10 | 01 | 08 4 01 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Выплата государственной пенсии за выслугу лет | 10 | 01 | 08 4 01 10540 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Выплата государственной пенсии за выслугу лет (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам) | 10 | 01 | 08 4 01 10540 | 310 | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | **5,0** | **5,0** | **5,0** |
| Массовый спорт | 11 | 02 |  |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 02 | 07 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие физической культуры и массового спорта Кутейниковского сельского поселения» | 11 | 02 | 07 4 01 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия | 11 | 02 | 07 4 01 20910 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 02 | 07 4 01 20910 | 240 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |

5) приложение 4 изложить в следующей редакции:

Приложение 4

к решению Собрания депутатов

Кутейниковского сельского поселения

«О бюджете Кутейниковского сельского поселения

Родионово-Несветайского района на 2025 год

и плановый период 2026 и 2027 годы»

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Кутейниковского сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Мин** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **951** |  |  |  |  | **18 456,4** | **12 981,8** | **10 972,5** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **951** | **01** | **00** |  |  | **10 097,5** | **7 715,6** | **6 576,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **951** | **01** | **04** |  |  | **10 024,5** | **6 868,1** | **6 003,3** |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Администрации Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 04 | 89 |  | 9 950,5 | 6 794,1 | 5 929,3 |
| Обеспечение функций аппарата Администрации Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 04 | 89 1 |  | 9 829,5 | 6 658,6 | 5 792,9 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 951 | 01 | 04 | 89 1 00 00110 |  | 7 451,0 | 5 668,6 | 5 006,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 951 | 01 | 04 | 89 1 00 00110 | 120 | 7 451,0 | 5 668,6 | 5 006,6 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 951 | 01 | 04 | 89 1 00 00190 |  | 2 378,6 | 990,0 | 786,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 89 1 00 00190 | 240 | 2 378,6 | 990,0 | 786,3 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 01 | 04 | 89 2 |  | 120,9 | 135,5 | 136,4 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 951 | 01 | 04 | 89 2 00 72390 |  | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 89 2 00 72390 | 240 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных полномочий сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 951 | 01 | 04 | 89 2 00 86010 |  | 120,7 | 135,3 | 136,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных полномочий сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты) | 951 | 01 | 04 | 89 2 00 86010 | 540 | 120,7 | 135,3 | 136,2 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 04 | 99 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 01 | 04 | 99 9 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 951 | 01 | 04 | 99 9 00 99990 |  | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 951 | 01 | 04 | 99 9 00 99990 | 850 | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **951** | **01** | **07** |  |  | **0,0** | **478,0** | **0,0** |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 07 | 99 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 01 | 07 | 99 9 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Проведение выборов депутатов Кутейниковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 07 | 99 9 00 00340 |  | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Проведение выборов депутатов Кутейниковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения (Специальные расходы) | 951 | 01 | 07 | 99 9 00 00340 | 880 | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **951** | **01** | **13** |  |  | **73,0** | **369,5** | **572,9** |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Доступная среда» | 951 | 01 | 13 | 01 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Адаптация приоритетных объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения» | 951 | 01 | 13 | 01 4 01 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятий по ремонту, реконструкции приоритетных объектов социальной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения | 951 | 01 | 13 | 01 4 01 20010 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятий по ремонту, реконструкции приоритетных объектов социальной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 01 4 01 20010 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 951 | 01 | 13 | 03 |  | 15,5 | 15,5 | 15,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Противодействие коррупции в Кутейниковском сельском поселении» | 951 | 01 | 13 | 03 4 01 |  | 15,5 | 15,5 | 15,5 |
| Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | 951 | 01 | 13 | 03 4 01 20310 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03 4 01 20310 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Официальная публикация нормативно-правовых актов Кутейниковского сельского поселения, проектов правовых актов Кутейниковского сельского поселения и иных информационных материалов | 951 | 01 | 13 | 03 4 01 20320 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Официальная публикация нормативно-правовых актов Кутейниковского сельского поселения, проектов правовых актов Кутейниковского сельского поселения и иных информационных материалов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03 4 01 20320 | 240 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Профилактика экстремизма и терроризма в Кутейниковском сельском поселении» | 951 | 01 | 13 | 03 4 02 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по антитеррористической защищённости объектов социальной сферы | 951 | 01 | 13 | 03 4 02 20330 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по антитеррористической защищённости объектов социальной сферы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03 4 02 20330 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» | 951 | 01 | 13 | 03 4 03 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Информационно-пропагандистские, спортивные и культурно-массовые мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, правовому, духовно-нравственному воспитанию подростков и молодежи | 951 | 01 | 13 | 03 4 03 20340 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Информационно-пропагандистские, спортивные и культурно-массовые мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, правовому, духовно-нравственному воспитанию подростков и молодежи (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03 4 03 20340 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по уничтожению сырьевой базы для производства и изготовления наркотиков растительного происхождения | 951 | 01 | 13 | 03 4 03 20350 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по уничтожению сырьевой базы для производства и изготовления наркотиков растительного происхождения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03 4 03 20350 | 240 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 01 | 13 | 99 |  | 55,5 | 352,0 | 626,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 01 | 13 | 99 9 |  | 55,5 | 368,0 | 703,0 |
| Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы в Великой отечественной войне | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 21530 |  | 35,5 | 10,0 | 10,0 |
| Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы в Великой отечественной войне (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 21530 | 240 | 35,5 | 10,0 | 10,0 |
| Условно утвержденные расходы | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 90110 |  | 0,0 | 322,0 | 525,4 |
| Условно утвержденные расходы (Специальные расходы) | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 90110 | 880 | 0,0 | 322,0 | 525,4 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 99990 |  | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 951 | 01 | 13 | 99 9 00 99990 | 850 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **951** | **02** | **00** |  |  | **410,8** | **448,2** | **463,9** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 951 | 02 | 03 |  |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 02 | 03 | 99 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 02 | 03 | 99 9 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 951 | 02 | 03 | 99 9 00 51180 |  | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 951 | 02 | 03 | 99 9 00 51180 | 120 | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **951** | **03** | **00** |  |  | **20,0** | **10,0** | **10,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 951 | 03 | 10 |  |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 03 | 10 | 04 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Пожарная безопасность» | 951 | 03 | 10 | 04 4 01 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | 951 | 03 | 10 | 04 4 01 20410 |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 03 | 10 | 04 4 01 20410 | 240 | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **951** | **04** | **00** |  |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Водное хозяйство | 951 | 04 | 06 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 04 | 06 | 04 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение безопасности на воде» | 951 | 04 | 06 | 04 4 03 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности на воде | 951 | 04 | 06 | 04 4 03 20420 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности на воде (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 04 | 06 | 04 4 03 20420 | 240 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **951** | **04** | **12** |  |  | **5,0** | **0,0** | **0,0** |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 04 | 12 | 99 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 04 | 12 | 99 9 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения | 951 | 04 | 12 | 99 9 00 21520 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 04 | 12 | 99 9 00 21520 | 240 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **951** | **05** | **00** |  |  | **3 293,6** | **703,3** | **729,2** |
| Коммунальное хозяйство | 951 | 05 | 02 |  |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 05 | 02 | 02 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 05 | 02 | 02 4 01 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Оплата расходов за потребляемую электроэнергию по уличному освещению | 951 | 05 | 02 | 02 4 01 20150 |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Оплата расходов за потребляемую электроэнергию по уличному освещению (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 02 | 02 4 01 20150 | 240 | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| **Благоустройство** | **951** | **05** | **03** |  |  | **2 670,2** | **55,0** | **55,0** |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Благоустройство» | 951 | 05 | 03 | 06 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство территории» | 951 | 05 | 03 | 06 4 01 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Мероприятия по благоустройству территории Кутейниковского сельского поселения | 951 | 05 | 03 | 06 4 01 20720 |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Мероприятия по благоустройству территории Кутейниковского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 06 4 01 20720 | 240 | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» | 951 | 05 | 03 | 09 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Энергосбережение Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 05 | 03 | 09 4 01 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) | 951 | 05 | 03 | 09 4 01 21310 |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 09 4 01 21310 | 240 | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **951** | **07** | **00** |  |  | **10,0** | **0,0** | **0,0** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 951 | 07 | 05 |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | 951 | 07 | 05 | 99 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 951 | 07 | 05 | 99 9 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих | 951 | 07 | 05 | 99 9 00 21550 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 07 | 05 | 99 9 00 21550 | 240 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **951** | **08** | **00** |  |  | **4 497,5** | **3 989,1** | **3 073,1** |
| Культура | 951 | 08 | 01 |  |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие культуры» | 951 | 08 | 01 | 05 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие культурно-досуговой деятельности» | 951 | 08 | 01 | 05 4 01 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 951 | 08 | 01 | 05 4 01 00590 |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям) | 951 | 08 | 01 | 05 4 01 00590 | 610 | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **951** | **10** | **00** |  |  | **107,0** | **110,6** | **115,1** |
| Пенсионное обеспечение | 951 | 10 | 01 |  |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» | 951 | 10 | 01 | 08 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Комплекс процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» | 951 | 10 | 01 | 08 4 01 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Выплата государственной пенсии за выслугу лет | 951 | 10 | 01 | 08 4 01 10540 |  | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| Выплата государственной пенсии за выслугу лет (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам) | 951 | 10 | 01 | 08 4 01 10540 | 310 | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **951** | **11** | **00** |  |  | **5,0** | **5,0** | **5,0** |
| Массовый спорт | 951 | 11 | 02 |  |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» | 951 | 11 | 02 | 07 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие физической культуры и массового спорта Кутейниковского сельского поселения» | 951 | 11 | 02 | 07 4 01 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия | 951 | 11 | 02 | 07 4 01 20910 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 11 | 02 | 07 4 01 20910 | 240 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |

6) приложение 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение 5

к решению Собрания

депутатов Кутейниковского

сельского поселения

«О бюджете Кутейниковского

сельского поселения

Родионово-Несветайского района на 2025

год и на плановый период

2026 и 2027 годы»

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям**

**(муниципальным программам Кутейниковского сельского поселения**

**и непрограммным направлениям деятельности),**

**группам (подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам**

**классификации расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | **Рз** | **ПР** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** |
|
| **Всего** |  |  |  |  | **18 456,4** | **12 981,8** | **10 972,5** |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Доступная Среда"** | **01** |  |  |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| Комплекс процессных мероприятий «Адаптация приоритетных объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения» | 01 4 01 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятий по ремонту, реконструкции приоритетных объектов социальной инфраструктуры для беспрепятственного доступа и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 20010 | 240 | 01 | 13 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения»** | **02** |  |  |  | **623,4** | **648,3** | **674,2** |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Кутейниковского сельского поселения» | 02 4 01 |  |  |  | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| Оплата расходов за потребляемую электроэнергию по уличному освещению в рамках (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 4 01 20150 | 240 | 05 | 02 | 623,4 | 648,3 | 674,2 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»** | **03** |  |  |  | **17,0** | **17,0** | **17,0** |
| Комплекс процессных мероприятий «Противодействие коррупции в Кутейниковском сельском поселении» | 03 4 01 |  |  |  | 15,5 | 15,5 | 15,5 |
| Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 4 01 20310 | 240 | 01 | 13 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Официальная публикация нормативно-правовых актов Кутейниковского сельского поселения, проектов правовых актов Кутейниковского сельского поселения и иных информационных материалов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 4 01 20320 | 240 | 01 | 13 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Профилактика экстремизма и терроризма в Кутейниковском сельском поселении» | 03 4 02 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по антитеррористической защищённости объектов социальной сферы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 4 02 20330 | 240 | 01 | 13 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Комплекс процессных мероприятий «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» | 03 4 03 |  |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Информационно-пропагандистские, спортивные и культурно-массовые мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, правовому, духовно-нравственному воспитанию подростков и молодежи (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 4 03 20340 | 240 | 01 | 13 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Мероприятия по уничтожению сырьевой базы для производства и изготовления наркотиков растительного происхождения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 4 03 20350 | 240 | 01 | 13 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Кутейниковского сельского поселения»** | **04** |  |  |  | **30,0** | **10,0** | **10,0** |
| Комплекс процессных мероприятий «Пожарная безопасность» | 04 4 01 |  |  |  | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 4 01 20410 | 240 | 03 | 10 | 20,0 | 10,0 | 10,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение безопасности на воде» | 04 4 03 |  |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности на воде (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 4 03 20420 | 240 | 04 | 06 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие культуры»** | **05** |  |  |  | **4 497,5** | **3 989,1** | **3 073,1** |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие культурно-досуговой деятельности» | 05 4 01 |  |  |  | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям) | 05 4 01 00590 | 610 | 08 | 01 | 4 497,5 | 3 989,1 | 3 073,1 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Благоустройство»** | **06** |  |  |  | **2 543,1** | **55,0** | **55,0** |
| Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство территории» | 06 4 01 |  |  |  | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| Мероприятия по благоустройству территории Кутейниковского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 06 4 01 20720 | 240 | 05 | 03 | 2 543,1 | 55,0 | 55,0 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта»** | **07** |  |  |  | **5,0** | **5,0** | **5,0** |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие физической культуры и массового спорта Кутейниковского сельского поселения» | 07 4 01 |  |  |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта Кутейниковского сельского поселения» муниципальной программы Кутейниковского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 4 01 20910 | 240 | 11 | 02 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан»** | **08** |  |  |  | **107,0** | **110,6** | **115,1** |
| Комплекс процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» | **08 4 01** |  |  |  | **107,0** | **110,6** | **115,1** |
| Выплата государственной пенсии за выслугу лет (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам) | 08 4 01 10540 | 310 | 10 | 01 | 107,0 | 110,6 | 115,1 |
| **Муниципальная программа Кутейниковского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики»** | **09** |  |  |  | **127,1** | **0,0** | **0,0** |
| Комплекс процессных мероприятий «Энергосбережение Кутейниковского сельского поселения» | 09 4 01 |  |  |  | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 09 4 01 21310 | 240 | 05 | 03 | 127,1 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Администрации Кутейниковского сельского поселения | **89** |  |  |  | **9 950,5** | **6 794,1** | **5 929,3** |
| Обеспечение функций Администрации Кутейниковского сельского поселения | **89 1** |  |  |  | **9 829,5** | **6 658,6** | **5 792,9** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 89 1 00 00110 | 120 | 01 | 04 | 7 451,0 | 5 668,6 | 5 006,6 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 89 1 00 00190 | 240 | 01 | 04 | 2 378,6 | 990,0 | 786,3 |
| Иные непрограммные мероприятия | **89 2** |  |  |  | **120,9** | **135,5** | **136,4** |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 89 2 00 72390 | 240 | 01 | 04 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных полномочий сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты) | 89 2 00 86010 | 540 | 01 | 04 | 120,7 | 135,3 | 136,2 |
| Непрограммные расходы бюджета Кутейниковского сельского поселения | **99** |  |  |  | **555,3** | **1 352,2** | **1 093,3** |
| Иные непрограммные мероприятия | **99 9** |  |  |  | **555,3** | **1 352,2** | **1 093,3** |
| Проведение выборов депутатов Кутейниковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения (Специальные расходы) | 99 9 00 00340 | 880 | 01 | 07 | 0,0 | 478,0 | 0,0 |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 99 9 00 21520 | 240 | 04 | 12 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы в Великой отечественной войне (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 99 9 00 21530 | 240 | 01 | 13 | 35,5 | 10,0 | 10,0 |
| Расходы на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 99 9 00 21550 | 240 | 07 | 05 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 99 9 00 51180 | 120 | 02 | 03 | 410,8 | 448,2 | 463,9 |
| Условно утвержденные расходы (Специальные расходы) | 99 9 00 90110 | 880 | 01 | 13 | 0,0 | 322,0 | 525,4 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 99 9 00 99990 | 850 | 01 | 04 | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 99 9 00 99990 | 850 | 01 | 13 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Настоящее Решение подлежит размещению на сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения.

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности (Червоненко И.Г.) и начальника сектора экономики и финансов Администрации Кутейниковского сельского поселения (Жмурко Е.В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов - глава Кутейниковского сельского поселения | Т.И. Дудниченко |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУТЕЙНИКОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

14.03.2025 года № 120 сл. Кутейниково

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 26.11.2021г. № 16 «О денежном содержании и дополнительных выплатах социального характера Главы Администрации Кутейниковского

сельского поселения и муниципальных служащих

Кутейниковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областными законами от 09.10.2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области»,постановлением правительства Ростовской области от 10.11.2011 года № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Приложение 1 к Положению о денежном содержании и дополнительных выплатах социального характера Главы Администрации Кутейниковского сельского поселения и муниципальных служащих Кутейниковского сельского поселения изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и охране общественного порядка (Лапочкин Ю.А.).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов –  глава Кутейниковского сельского поселения | Т.И. Дудниченко |

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению о денежном содержании и дополнительных выплатах социального характера Главы Администрации Кутейниковского сельского поселения и муниципальных служащих Кутейниковского сельского поселения |

Таблица

коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов

и ежемесячного денежного поощрения

муниципальным служащим Кутейниковского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  должности | Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов | Коэффициенты, применяемые при исчислении ежемесячного денежного поощрения |
| 1. | Глава Администрации Кутейниковского сельского поселения | 2,0 | 0,47 |
| 2. | Заместитель главы Администрации Кутейниковского сельского поселения | 1,79 | 0,48 |
| 3. | Начальник сектора экономики и финансов | 1,52 | 0,84 |
| 4. | Ведущий специалист - главный бухгалтер | 1,21 | 0,84 |
| 5. | Специалист первой  категории | 1,00 | 0,87 |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КУТЕЙНИКОВСКОЕСЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

14.03.2025 год № 121 сл. Кутейниково

**Об утверждении отчета Главы Администрации Кутейниковского сельского поселения об итогах работы Администрации Кутейниковского сельского поселения за 2024 год**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения.

РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет Главы Администрации Кутейниковского поселения об итогах работы Администрации Кутейниковского сельского поселения за 2025 год согласно приложения.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Кутейниковского сельского поселения ([www.kuteinikovskoesp.ru](http://www.kutsp.ucoz.ru)).
3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

## Председатель Собрания депутатов –

## глава Кутейниковского сельского поселения Дудниченко Т.И.

УТВЕРЖДЕНО

Решением № 121 от 14.03.2025г.

Собрания депутатов

Кутейниковского сельского поселения

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**за 2024 год.**

**ПРАВОВАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

За 2024 год в Администрацию сельского поселения поступило - **43** письменных обращений и **10** обращений через систему ПОС.

Анализ характера поступивших обращений показал, что в обращениях граждан поднимались вопросы жилищно-коммунального хозяйства, вопросы о проведении ремонта внутрипоселковых дорог, благоустройства территории, безнадзорные животные.

В своей работе мы стремимся к тому, чтобы ни одно обращение не осталось без внимания. Все заявления и обращения были рассмотрены своевременно и по всем даны разъяснения или приняты меры.

Всего за год специалистами Администрации подготовлено - **948**различных отчета, ответов на запросы, информаций, в том числе - **54**ответа на акты прокурорского реагирования, - **9**ответов в суды различных инстанций. Администрация приняла участие в - **12** судебных заседаниях по гражданско-правовым вопросам.

Администрацией за прошедший период было предоставлено муниципальных услуг (выдача различного вида справок, актов, выписок, постановлений) в количестве – **147*.***

Для опубликования нормативных правовых актов и размещения информации издаётся ежемесячное печатное издание - «Информационный бюллетень Кутейниковского сельского поселения» тиражом **3** экземпляра. Всего за отчетный период издано - **20**Информационных бюллетеней.

За отчётный период состоялось - **9** заседаний Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения, на которых было принято – **35** решений, касающихся вопросов бюджета поселения и его исполнения.

Администрацией поселения за отчетный период принято - **237**постановлений по различным видам деятельности.

Из общего количества принятых (изданных) решений и постановлений - **90** признано **НПА** (нормативно-правовыми актами). Все принятые НПА и проекты направлялись на правовую экспертизу в прокуратуру района и в Министерство внутренней и информационной политики Ростовской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов субъекта Федерации.

Прокуратурой Родионово – Несветайского района за текущий период вынесено - **11** протестов, - **25** представлений и **- 1** замечание***.***

Протест и представления Прокурора Родионово-Несветайского района Ростовской области в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» были рассмотрены в установленные сроки. По результатам рассмотрения приняты действенные меры по устранению отмеченных нарушений законодательства, а также причин и условий, им способствующих. К должностным лицам, допустившим указанные нарушения, применены меры дисциплинарной ответственности.

**ВУС**

На воинском учете состоят - **559** человека,

Сержанты и солдаты – **477** человек;

Офицеры – **11** человек;

Призывники -**71** человек;

В Российской армии служат – **8** человек.

Работа администрации сельского поселения по решению вопросов местного значения осуществлялась во взаимодействии с администрацией района, с депутатами сельского поселения, жителями поселения, индивидуальными предпринимателями, руководителями предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории сельского поселения.

В течение 2024 г. семьи участников СВО без внимания не были оставлены. При личном контакте уточнялась потребность семей в актуальной помощи. Сотрудниками Администрации оказывалось содействие в получение всех полагающихся мер поддержки.

**ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА**

Одной из главных задач исполнительной власти является своевременное и грамотное распоряжение средствами бюджета.

Прогноз собственных доходов бюджета поселения на 01 января 2025 год был рассчитан исходя из основных показателей социально-экономического развития, ожидаемого поступления налоговых и неналоговых доходов. Расходы были запланированы исходя из полномочий Администрации.

Прогноз **доходной части** бюджета нашего муниципального образования в 2024 году составляет ***12 миллионов 746 тысячи 600*** ***рублей***.

Поступило доходов за 2024 год  ***11 миллионов 377*** ***тысяч 103 рубля 29 копеек***.

**Исполнение бюджета** по доходной части составляет ***89,3***%.

Основные источники доходной части бюджета по состоянию на 01.01.2025:

Земельный налог -                                     **6 672,4** тыс. руб. или 172,6 % плана;

Дотации на выравнивание бюджетной

обеспеченности - **3 465,3** тыс. руб. или 77,9 % плана;

Налог на доходы физических лиц -          **1 437,3** тыс. руб. или 130,7 % от плана;

**Расходы бюджета** за 2024 год  составили ***19 427,5*** тыс. рублей

Основная часть расходов была направлена по следующим статьям:

**Оплата электроэнергии уличного освещения**  -  **645,1** тыс. руб.;

**Замена ламп, светильников и текущее**

**содержание сетей уличного освещения** - **259,0** тыс. руб.;

**Содержание СДК**                        - **5 329,6** тыс. руб.;

**Благоустройство всего, - 4 399,2 тыс. руб.**

**в том числе:**

проведение противоклещевой обработки – **60,5** тыс. руб.;

благоустройство территории кладбищ,

вывоз мусора и веток - **280,0** тыс. руб.;

приобретение хозяйственных товаров

и строительных материалов - **53,9** тыс. руб.;

спил аварийных и сухостойных

деревьев - **899,6** тыс. руб.;

завоз песка на территории кладбищ,

на детские площадки **- 79,7** тыс. руб.;

изготовление смет - **77,6** тыс. руб.;

текущий ремонт ограждения территории

кладбища в х.Гребцово - **879,3** тыс. руб.;

демонтаж старого игрового и спортивного

оборудования **- 31,1** тыс. рублей;

установка стендов **- 39,0** тыс. руб.;

текущий ремонт ограждения территории

кладбища в сл. Кутейниково - **1 198,5** тыс. руб.;

устройство ограждения детской

площадки в х.Гребцово - **200,2** тыс. руб.;

текущий ремонт памятника «Стелла» - **165,0** тыс. руб.;

текущий ремонт памятника

«Аллея-захоронение» - **198,5** тыс. руб.;

Покос сорной растительности - **78,3** тыс. руб.

**Кадастровые работы - 10,5** тыс. руб.

**ЗАКУПКИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

За 2024 год Администрацией Кутейниковского сельского поселения заключено **81** (восемьдесят один) договор и муниципальных контрактов. Из них запланированные средства направлены на:

-поставка нефтепродуктов **– 236,3** тыс. руб;

- текущий ремонт и содержание линий уличного освещения **– 259,0** тыс. руб.;

- оказание услуг связанных с акарицидной обработкой **– 60,5** тыс. руб.;

- уличное освещение **– 645,1** тыс. руб.;

- коммунальные услуги **– 142,0** тыс. руб.

Информация об осуществлении закупок, о планируемых закупках и об исполнении контрактов размещается в общедоступной Единой информационной системе в сфере закупок.

**СОЦИАЛЬНАЯ И ЖИЛИЩНАЯ ПОЛИТИКА**

На территории сельского поселения численность населения, нуждающегося в социальном обеспечении и защите, составляет **137** человек, в том числе:

- инвалиды всех групп - **115** человек;

- дети-инвалиды - **5** человек;

- труженики тыла - **4** человек.

Сотрудниками Администрации сельского поселения были проведены рейды с целью обследования жилищно - бытовых условий семей, оказавшихся в экстремальной ситуации, и по результатам обследования составлены акты с заключениями об оказании адресной помощи для приобретения предметов и товаров первой необходимости (одежды и обуви для детей, продуктов питания). Все обратившиеся получили социальное пособие по линии ОСЗН Родионово – Несветайского района.

На территории сельского поселения обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов занимаются сотрудники (социальные работники) отделения ОСО № 3 «ЦСО ГПВ Родионово – Несветайского района». Всего на обслуживании **9** социальных работников находятся **60** граждан пожилого возраста (пенсионеров, инвалидов, одиноко проживающих).

В жилищной комиссии сельского поселения признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий и состоят на квартирном учете - **1** семья, которая включена в целевую программу по поддержке семей в части обеспечения жильем или улучшения жилищных условий и поставлена на очередь.

**БЛАГОУСТРОЙСТВО и ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО**

В 2024 году в населенных пунктах поселения были заменены **28**  светильника и **93** лампочки. Произведена замена и установка уличных фонарей в сл.Кутейниково, х. Каменный Брод, х.Гребцово и х. Октябрьский. Установлен металлический столб для дополнительного освещения части улицы в х. Каменный Брод по ул. Ясная Поляна (дорога через мост).

Согласно заключенных муниципальных контрактов выполнялись работы по уборке населенных пунктов, осуществлялся сбор мусора с территорий кладбищ, а так же погрузка и вывоз несанкционированных свалок.

Велась работа по привлечению работников учреждений, организаций, предприятий, неработающего населения Кутейниковского сельского поселения к активному участию в проводимых «Месячниках чистоты», «Днях благоустройства» и «Днях древонасаждений».

На территории Кутейниковского сельского поселения в 2024 г. было проведено **15** субботников, в которых приняли участие трудовые коллективы организаций и учреждений сельского поселения. Территории стадионов и придорожные полосы разграничены и закреплены за организациями сельского поселения для наведения порядка: сбору и вывозу мусора, обрезке и побелке деревьев, покосу травы.

На субботниках производились следующие работы: покос травы на территориях общего пользования (стадионы, территории памятников ВОВ); прополка цветников, сбор и вывоз бытового мусора и веток на территории улиц, ликвидированы несанкционированные очаги (свалки) на землях сельхоз назначения. Так же на субботниках произведена валка сухих аварийных деревьев, обрезка, кронирование деревьев и вывоз веток.

В 2024 года на весеннем дне древонасаждения было высажено: **20** деревьев (каштанов) и **15** (катальп). В сл.Кутейниково на территории стадиона и памятника ВОВ «Стелла» высажен «Сад памяти» участникам боевых действий и на территории МБОУ Кутейниковская СОШ высажен «Сад памяти» учителям.

Проведена инвентаризация зеленых насаждений по выявлению сухостойных и аварийно-опасных деревьев, в следствии чего была выполнена санитарная обрезка деревьев, кронирование и спил сухостойных деревьев в х. Каменный Брод ул. Курсантов РАУ, Первомайская, Смирнова, Ясная Поляна, Заречная. Установлено: зеленые насаждения: деревья (акация, тополь, ясень, кустарник, катальпа) сухостойные, утратили устойчивость и представляют опасность для жизни и здоровья людей. Количество деревьев подлежащих сносу – **55** из них сухостой - **55**; живое дерево подлежащих кронированию – **3**.

В целях соблюдения санитарно-эпидемиологического законодательства Администрацией Кутейниковского сельского поселения заключен муниципальный контракт на проведение профилактических дезинсекционных работ (противоклещевая обработка) с ФБУЗ «ЦГиЗ в РО». В 2024 году проводились дезинсекционные работы на территории кладбищ, стадиона в сл.Кутейниково и х. Каменный Брод, а так же на детских площадках.

Напоминаем, что 01.08.2022 г. Решением Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения № 38 утверждены «Правила благоустройства территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение». Несоблюдение Правил благоустройства гражданами влечет привлечение к административной ответственности. Законодательное собрание Ростовской области поправками в региональный закон «Об административных правонарушениях» ужесточило административную ответственность за нарушение правил благоустройства территорий.

Большая часть жителей нашего сельского поселения прислушивается к рекомендациям Администрации Кутейниковского сельского поселения и соблюдает Правила благоустройства (регулярно и своевременно приводят в порядок дворовые территории, следят за чистотой и благоустраивают прилегающие к домовладениям территории).

Вместе с тем некоторые физические, юридические лица, ИП игнорируют Правила благоустройства, рекомендации Администрации Кутейниковского сельского поселения о необходимости поддержания чистоты, благоустройства территорий. Отдельным гражданам, за нарушение Правил благоустройства вручены предупреждения в количестве **50** шт.

Так за несоблюдение законодательства специалистами администрации в 2024 г. составлено и направлено в административную комиссию Родионово-Несветайского района **25** административных протоколов в том числе:

- ст. 5.1. - 23 протокола за нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов;

- ст. 4.5. – 1 протокол за нарушение правил содержания домашних животных и птиц.

- ст.2.3. - 1 протокол за нарушение тишины и покоя граждан

Одной из главных задач 2024 года стала проведения работ по ограждению кладбища в х.Гребцово и сл.Кутейниково. С этой задачей помог справится ИП Подалякин П.П, с которым был заключен муниципальный контракт. В настоящее время кладбища имеют новые ограждения.

В 2024г. проведены работы по благоустройству и текущему ремонту территории памятников в сл. Кутейниково и х. Каменный Брод. Также установлена детская площадка переулок Кирова сл. Кутейниково. С этой задачей помог справится ИП Подолякин П.П, с которым был заключен муниципальный контракт.

Выявление правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости 518 федеральный закон.

В настоящее время большое внимание уделяется исполнению поручений Президента Российской Федерации по вопросам реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» от 11.08.2022 г. Пр-1424. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 N 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" органами местного самоуправления проводятся мероприятия по выявлению правообладателей раннее учтенных объектов недвижимости и подготовка пакета документов для регистрации права собственности граждан на данные объекты в Рос реестре. Работа в данном направлении на территории Кутейниковского сельского поселения проводится с 2022 года. Специалистами Администрации Кутейниковского сельского поселения за 2024 года проведена сверка с собственниками таких объектов по **2267** объектам, из них сформировано **106** актов обследования объектов капитального строительства прекративших свое существование, **264** объекта недвижимости зарегистрировано право собственности.

В целях активизации проведения мероприятий по проведению сверки и регистрации права гражданами на раннее учтенные объекты недвижимости, Администрацией Кутейниковского сельского поселения извещение, о необходимости проведения данных мероприятий доводилась до граждан путем размещения информации на официальном сайте поселения, в аккаунтах социальных сетей, на информационных щитах, стендах, а также по адресам разносятся уведомления-приглашения.

**ГО и ЧС**

Противопожарная безопасность и вопросы безопасности проживающего в сельском поселении населения считаются основными и важными направлениями деятельности Администрации сельского поселения.

Ежегодно в пожароопасный период вводится особый противопожарный режим, во время которого категорически запрещено проводить сжигание мусора, листьев, сухой растительности. Особые меры пожарной безопасности устанавливаются также при уборке урожая. Однако, несмотря на это, жгут мусор во дворах и за дворами.

С целью предотвращения ландшафтных возгораний в рамках пожароопасного сезона за 2024 год Администрацией Кутейниковского сельского поселения приняты следующие меры:

- проводится постоянная работа по информированию населения о необходимости неукоснительного соблюдения мер пожарной безопасности;

- на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения, на информационных стендах размещены агитационные материалы (листовки), информирующие население о недопустимости выжигания сухой растительности, о мерах административного воздействия в отношении нарушителей, порядка выжигания сухой растительности и о последствиях для окружающей среды, населению вручаются памятки на противопожарную тематику;

- проводятся профилактические рейды по обследованию мест проживания неблагополучных семей для проведения профилактической работы, направленной на информирование о необходимости неукоснительного соблюдения мер пожарной безопасности (с вручением памяток родителям под подпись);

- в Администрации имеются первичные средства и силы для противопожарных мероприятий (ранцевые огнетушители в количестве **6** штук, противопожарная установка высокого давления с емкостью **500** литров);

Также, проводится работа по информированию населения о правилах безопасности на водных объектах на территории Кутейниковского сельского поселения. В летний период размещаются информационные листовки о запрете купания в неположенных местах.

В 2024 году заключено **1** соглашение на безвозмездное оказание услуг по тушению пожаров на территории Кутейниковского сельского поселения (предоставление техники для тушения пожаров, подвоза воды, проведения опашки). Силами ЗАО «ВИТЯЗЬ - М» проведена опашка населенных пунктов – в Кутейниковском сельском поселении - **14** км.

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЙ, ХОЗЯЙСТВ НА ТЕРРИТОРИИ СП**

На территории сельского поселения осуществляют свою деятельность более **30** различных организаций, среди них зарегистрированы и осуществляют предпринимательскую деятельность **51** частных предпринимателей.

**13** магазинов обеспечивают население продуктами и промышленными товарами повседневного спроса.

В отделениях связи работает **6** человек, обеспечивающих доставку пенсий, сбор платежей за коммунальные услуги и доставку жителям корреспонденции.

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

На территории Кутейниковского сельского поселения находится сельский Дом Культуры и его филиалы в хуторах Гребцово и Каменный Брод.

В Муниципальном задании на 2024 год для МБУК Кутейниковский СДК поставлена задача провести **225** культурно-массовых мероприятий.

В 2024 года проведено **280** мероприятий:

Кутейниковский СДК- **130** мероприятий,

Гребцовский СК -**66** мероприятий.

Каменно-Бродский СК – **84** мероприятий.

**МБУК Кутейниковский СДК**

В 2024 году рамках реализации плана по антитеррористической защищённости и обеспечения безопасности жителей Кутейниковского сельского поселения, во время культурно-массовых мероприятий, в Кутейниковском СДК, были выделены денежные средства для работ по установке "Системы экстренного оповещения" – **70 112 тыс.руб.**

Для улучшения и укрепления материально-технической базы, а так же улучшения условий кружковой деятельности, комфортного пребывания участников жителей слободы в клубе и на культурно-массовых мероприятиях , за счет средств муниципального бюджета были приобретены радио микрофоны и потолочный держатель для проектора на сумму - **38 000 тыс.руб.**

Напольная вешалка – **9 700 тыс. руб.**

Календарно-тематические баннеры, костюмы, атрибуты для оформления, общей стоимостью - **25 000 тыс. руб**.

В течении 2024 для проведения мероприятий были закуплены подарки, рамки и сувенирная продукция для участников мероприятий на сумму - **20 000 тыс.руб.**

**Каменно-Бродский СК**

В 2024 году в Каменно-Бродском сельском клубе в рамках благоустройства, создания безопасных и комфортных условий для посетителей, участников кружков и любительских объединений в клубе, была произведена частичная замена системы отопления - трубы и циркуляционные насосы на - **20 000 тыс.руб**.

Пристройка примыкающего здания, с наличием эвакуационного выхода и санузла. Строительство здания началось в сентябре и в декабре было сдано в эксплуатацию.

За счёт средств муниципального бюджета было потрачено - **600 000 тыс.руб.**

Для облагораживания Каменно-Бродского СК были закуплены и установлены - **5** потолочных светильников**,**

**3** подставки под цветы, стоимостью - **15 000 рублей.**

**Гребцовский СК**

В 2024 году в рамках работ по укреплению материально-технической базы и облагораживания помещений, для комфортного пребывания жителей хутора в культурно-досуговом учреждении, за счет средств муниципального бюджета были приобретены шторы и ламбрекены, стоимостью - **43 000тыс.руб**,

Напольная вешалка, офисная мебель, **5** столов для занятий творчеством, стоимостью - **93 000 тыс.руб.**

В июле 2024 года Гребцовский сельский клуб был оснащен системой кондиционирования.

В декабре были закуплены новый музыкальный микшерный пульт, колонки стоимостью - **73 000 тыс. руб.**

На благоустройство и текущий косметический ремонт помещений и здания клуба в 2024 году было потрачено - **20 000 тыс. руб.**

2024 год объявлен в России Годом семьи.

В рамках благотворительных мероприятий помощи участникам СВО, 23 февраля в МБУК Кутейниковском СДК состоялся праздничный концерт ко Дню защитника отечества «Наши герои», где особо были отмечены семьи участников СВО.

12 апреля 2024 прошла Международная акция «Сад Памяти».

Сразу два памятных места появились в слободе Кутейниково. "Сад Памяти Защитникам Отечества" был заложен на территории памятника "ВОВ Стелла" и "Сад Памяти" в честь учителей Кутейниковской СОШ.

В апреле в рамках муниципальной программы Родионово-Несветайского района «Развитие культуры», самодеятельные детские коллективы Кутейниковского СДК приняли участие в районных фестивалях-конкурсах «Живое слово», «Песни о войне поют дети», «Терпсихора».

В мае отмечался день Победы в Великой Отечественной войне. Традиционно в сельском поселении прошел цикл мероприятий приуроченных к Великой Победе советского народа над фашистскими захватчиками.

2 июня День защиты детей. Для ребят были подготовлена конкурсно-игровые программы.

12 июня была проведена акция «Триколор», «Флаг России».

В рамках благоустройства территории МБУК Кутейниковского СДК проходят субботники и акции «Чистый памятник»

В МБУК Кутейниковский СДК был закуплен бильярдный стол, тематические баннеры для оформления мероприятий.

В заключении мне хотелось выразить благодарность неравнодушным людям нашего поселения за плодотворную работу, за совместные конструктивные решения общих проблем и выразить уверенность, что и в дальнейшем мы вместе с ВАМИ продолжим эффективную работу и добьёмся высоких результатов.

Хочу пожелать всем вам крепкого здоровья, семейного благополучия, урожайного года и просто человеческого счастья!



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

14.03.2025 г. № 122 сл. Кутейниково

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь решением Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 20.03.2007 № 61 «О принятии Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области, Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в приложение к решению Собрания депутатов Родионово-Несветайского сельского поселения от 25.10.2024 г. № 103 «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год» изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности (Червоненко И. Г.).

Председатель Собрания депутатов -

глава Кутейниковского сельского поселения Т.И. Дудниченко

Приложение

к решению

Собрания депутатов

Кутейниковского

сельского поселения

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год»

от 14.03.2025 № 122

Прогнозный план (Программа)

приватизации муниципального имущества

МО «Кутейниковское сельское поселение»

Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год

Прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области на 2025 год разработан в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Программа приватизации направлена на реализацию задач, сформулированных в Концепции управления государственным имуществом и приватизации в Ростовской области, утвержденной постановлением Главы Администрации Ростовской области от 11.10.2000 № 388.

Муниципальное имущество МО «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области, приватизация которого планируется в 2025 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  муниципального имущества | Техническое состояние | Прогноз поступлений от приватизации, в (тыс. руб.) | Способ и намеченный срок приватизации  (квартал) |
| 1 | Нежилое одноэтажное здание КН 61:33:0030101:1703, общей площадью 117,0 кв.м, расположенное на земельном участке с КН 61:33:0030101:463 находящееся по адресу: Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Кутейниково ул. Булановой дом 22 | Удовлетворительное, требующее ремонта | 182,4 | Аукцион  IV квартал |
| 2 | Жилое здание, жилой дом КН 61:33:0030101:2075, общей площадью 49,5 кв.м , расположенное на земельном участке КН 61:33:0030101:80  Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл.Кутейниково, ул.Краснопартизанская,59. | Удовлетворительное, требующее ремонта | 961,2 | Аукцион  IV квартал |
| 3 | Земельный участок КН 61:33:0030301:44 местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ростовская область, Родионово-Несветайский район, х.Кирбитово, ул.Степная,23 |  | 434,8 | Аукцион  III квартал |
| 4 | Земельный участок, КН 61:33:0500101:2655  Российская Федерация, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, СНТ "Комбайностроитель", № 4-320 |  | 277,4 | Аукцион  III квартал |
| 5 | Земельный участок КН 61:33:0500101:2654 Российская Федерация, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, СНТ "Комбайностроитель", № 4-319 |  | 276,1 | Аукцион  III квартал |
| 6 | Земельный участок КН 61:33:0500201:502 Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ростовская область, Родионово-Несветайский район, СНТ "Электромонтажник", уч.82-а |  | 355,8 | Аукцион  III квартал |
| Итого: | |  | 2487,7 |  |

Прогнозируется поступление средств в местный бюджет от приватизации муниципального имущества в размере – 2487,7тыс.рублей.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУТЕЙНИКОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ № 123

14.03.2024 сл. Кутейниково

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Кутейниковского

сельского поселения от 17.12.2021 № 20

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьёй 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение, утвержденного решением Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения от 20.12.2021 № 20 «Об утверждении Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение»» следующие изменения:

Пункт 26 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

26. «Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований».

Пункт 49 раздела 4 Положения изложить в следующей редакции:

49 «Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.».

Пункт 50-54 Раздел 4 Положения изложить в следующей редакции:

50. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

51. Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

52. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

53. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

54. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

56. Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

8. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

9. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" для контрольных (надзорных) мероприятий.

10. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" для контрольных (надзорных) мероприятий.

11. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" для контрольных (надзорных) мероприятий.

12. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

13. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"».

Пункт 56 раздела 4 Положения дополнить пунктом 56.1 следующего содержания:

56.1.Профилактический визит по инициативе контролируемого лица

«1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящей статье - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.».

Пункт 75 раздела 5 Положения изложить следующего содержания:

75. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается».

Пункт 86 раздела 7 Положения дополнить подпунктом 86.1 следующего содержания:

6). «До 1 января 2030 г. выдача предписаний по итогам проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом допускается в случаях, предусмотренных Федерльным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации № 336 от 10.03.2022 г.».

Пункт 76 Раздел 5 Положения изложить следующего содержания следующего содержания:

76. «Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3,4,6,8 части 1 статьи 57 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

Выездная проверка, указанная в части 1 настоящей статьи, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6-9 части 1 статьи 65 настоящего Федерального закона, или в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом, контрольный (надзорный) орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 настоящего Федерального закона.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, обязательного профилактического визита, завершения контрольного (надзорного) действия в рамках специального режима государственного контроля (надзора).

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

Контрольный (надзорный) орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случаях, установленных настоящим Федеральным законом.».

Пункт 89. Раздела **VII** Положения дополнить пунктом 89.1 следующего содержания:

89.1 «Соглашение о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований

1. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с контрольным (надзорным) органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение).

2. Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

3. Соглашение заключается в целях соблюдения публичных интересов, прав граждан и организаций, осуществления деятельности социальных учреждений в случае, если устранение выявленных нарушений обязательных требований требует значительных временных и материальных затрат, капитальных вложений, включая затраты на строительство, реконструкцию или техническое перевооружение, приобретение машин, оборудования, инструментов, инвентаря, выделения бюджетных средств бюджетным учреждениям, и в целях недопущения ситуаций массового сокращения работников, снижения выпуска продукции, товаров и услуг, имеющих стратегическое значение и социально-экономическую значимость.

4. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц контрольного (надзорного) органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный (надзорный) орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 настоящего Федерального закона, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

5. Соглашение должно включать:

1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;

2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

6. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры. Порядок согласования органами прокуратуры соглашений устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

7. После заключения соглашения контрольный (надзорный) орган принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения контрольный (надзорный) орган принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения контрольный (надзорный) орган принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

8. По истечении срока исполнения соглашения контрольный (надзорный) орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

9. Органы прокуратуры или контрольный (надзорный) орган, заключивший соглашение, могут признать соглашение неисполненным до дня истечения срока его исполнения при наличии фактов, свидетельствующих, что контролируемое лицо или его учредитель в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не предпринимает действия, направленные на исполнение соглашения, в том числе в части реализации программы устранения выявленных нарушений обязательных требований.

10. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.».

1. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Кутейниковское сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка ( Лапочкина Ю.А.).

Председатель Собрания депутатов –

глава Кутейниковского сельского поселения Т.И. Дудниченко



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

14.03. 2025 г. № 124 сл. Кутейниково

|  |
| --- |
| О выдвижении кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий Родионово-Несветайского района Ростовской области |

Руководствуясь требованиями статьи 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в соответствии с Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий", утвержденных постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05.12.2012 N 152/1137-6, Собрание депутатов Кутейниковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1.Внести в Территориальную избирательную комиссию Родионово-Несветайского района Ростовской области предложения по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий избирательных участков Родионово-Несветайского района Ростовской области с правом решающего голоса следующих граждан: Степанову Анастасию Игоревну.

2. Направить настоящее решение в Территориальную избирательную комиссию Родионово-Несветайского района Ростовской области не позднее 24 марта 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по мандатным вопросам и депутатской этике.

Председатель Собрания депутатов -

глава Кутейниковского сельского поселения Т.И. Дудниченко



АДМИНИСТРАЦИЯ

КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2025 год № 61 сл. Кутейниково

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области, Администрация Кутейниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения М.А.Карпушин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кутейниковского сельского поселения

от «14» марта 2025 г. № 61

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования типового административного регламента**

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее соответственно - Административный регламент, Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

1.2.3. Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов

1.2.4. Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6. Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

1.4. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории Кутейниковского сельского поселения не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

**2. Круг Заявителей**

2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).

2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).

2.3. Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**3. Требования предоставления Заявителю Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

3.1. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее - Администрация);

2) по телефону Администрацией;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

б) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [**kuteinikovskoesp.ru**](https://kuteinikovskoesp.ru/) (далее - сеть "Интернет");

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

2) адресов Администрации, обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

4) документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации Кутейниковского сельского поселения, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации Кутейниковского сельского поселения не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации Кутейниковского сельского поселения, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

3.6. На официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения, на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Администрации Кутейниковского сельского поселения и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Муниципальной услуги;

б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации Кутейниковского сельского поселения, ответственных за предоставление Муниципальной услуги;

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Кутейниковского сельского поселения в сети "Интернет".

3.7. В залах ожидания Администрации Кутейниковского сельского поселения размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем либо Представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**4. Наименование Муниципальной услуги**

4.1. Наименование Муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

**5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района Ростовской области.

**6. Описание результата предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений.

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги;

2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

**7. Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. При обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

7.3. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

**8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1.1. Заявитель или Представитель заявителя представляет в Администрацию заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление), а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или Представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем или Представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 8 пункта 9.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 797).

9.1.2. Иные требования.

9.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

9.2. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги. В случае представления Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 9.1.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию Кутейниковского сельского поселения). В случае направления Заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги Представителя заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

5) документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений)

6) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

7) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

8) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий.

9.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

а) об объекте недвижимости;

б) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

4) предписание надзорного органа;

5) разрешение на размещение объекта;

6) разрешение на право проведения земляных работ;

7) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

8) разрешение на строительство.

9.3.2. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7  Федерального закона от 30.12.2020 № 509-ФЗ " О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. Перечень таких документов и информации и порядок создания и направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, устанавливаются Правительством Российской Федерации; за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

**10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов**

10.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

10.3. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услугой;

10.4. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

10.6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

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

10.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП.

10.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию Кутейниковского сельского поселения.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрации Кутейниковского сельского поселения.

**11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

11.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ;

11.3. Выявление возможности сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.6. Запрос подан неуполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию Кутейниковского сельского поселения.

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

12.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

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

**14. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

14.1. Регистрация Заявления, представленного Заявителем указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в Администрацию осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления Заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте 1 пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.

**15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

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

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

15.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

1) наименование;

2) местонахождение и юридический адрес; режим работы;

3) график приема;

4) номера телефонов для справок.

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

15.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

2) туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

1) номера кабинета и наименования отдела;

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

3) графика приема Заявителей.

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

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

15.13. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

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

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и к Муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Муниципальная услуга;

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

**16. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

16.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в сети "Интернет", средствах массовой информации;

2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с посредством личного кабинета Заявителя на Едином портале;

3) возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий.

16.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**17. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

17.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**18. Исчерпывающий перечень административных процедур**

18.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация Заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

3) подготовка акта обследования;

4) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

5) рассмотрение документов и сведений;

6) принятие решения;

7) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме**

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

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

2) формирование Заявления;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления Муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, либо государственного (муниципального) служащего.

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

20.1. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

20.2. Администрация обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

1) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;

2) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

20.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию Заявления (далее -ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные электронные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

20.6. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений)и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и Муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и Муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1198).

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

**21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

2) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кутейниковского сельского поселения;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

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

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кутейниковского сельского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

25.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

25.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Кутейниковского сельского поселения. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Кутейниковского сельского поселения, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Кутейниковского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.";

25.3. Жалоба должна содержать:

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

2) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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;

25.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Кутейниковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Кутейниковского сельского поселения 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.

25.5. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

25.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.5 настоящего Регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

25.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 25.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

25.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 25.6 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.9. 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 25.2 настоящего регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

Муниципальной услуги

**Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: | (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Данные Представителя (Физическое лицо) | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
|  | Серия |  |
|  | Номер |  |
|  | Дата выдачи |  |
|  | Кем выдан |  |
|  | Телефон |  |
|  | Электронная почта |  |
| Данные Представителя (Индивидуальный предприниматель) | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | ОГРНИП |  |
|  | ИНН |  |
|  | Телефон |  |
|  | Электронная почта |  |
| Данные Представителя (Юридическое лицо) | Полное наименование организации |  |
|  | Организационно-правовая форма организации |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН |  |
|  | Телефон |  |
|  | Электронная почта |  |
|  | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
|  | Серия |  |
|  | Номер |  |
|  | Дата выдачи |  |
|  | Кем выдан |  |
|  | Телефон |  |
|  | Электронная почта |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений: | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Приложения: |

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О.}  ДД.ММ.ГГГГ | Сведения об электронной подписи |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению

Муниципальной услуги

**Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации - для юридических лиц |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс  и адрес, адрес электронной почты) |

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на право вырубки зеленых насаждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата решения уполномоченного органа местного самоуправления |  | номер решения уполномоченного органа местного самоуправления |
|  |  |  |

По результатам рассмотрения запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об  электронной  подписи |

Приложение

к разрешению на право вырубки зеленых насаждений

Регистрационный N: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об  электронной  подписи |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению

Муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей или полное наименование организации - для юридических лиц) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс  и адрес, адрес электронной почты) |

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об  электронной  подписи |

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению

Муниципальной услуги

Перечень административных процедур

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Место выполнения действия/ используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | Проверка документов и регистрация заявления | Контроль комплектности предоставленных документов | До 1 рабочего дня\*(1) |
| 2 | Ведомство/ПГС |  | Подтверждение полномочий Представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС |  | Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС |  | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Получение сведений посредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ |  | Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ для обследования участка | До 10 рабочих дней |
| Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости |
|  | Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости |
|  | Контроль поступления оплаты |
|  | Прием сведений об оплате |
| 8 | Ведомство/ПГС | Рассмотрение документов и сведений | Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 2 рабочих дней |
| 9 | Ведомство/ПГС | Принятие решения | Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 10 | Ведомство/ПГС |  | Формирование решения о предоставлении услуги |  |
| 11 | Ведомство/ПГС |  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |
| 12 | Ведомство/ПГС |  | Формирование отказа в предоставлении услуги |  |
| 13 | Модуль МФЦ /  Ведомство/ПГС | Выдача результата на бумажном носителе (опционально) | Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве | После окончания процедуры принятия решения |

\*(1) Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО – НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.03.2025 № 66 сл. Кутейниково**

**Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Кутейниковского сельского поселения, предусмотренных**

**Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС**

**«Об административных правонарушениях»**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», Областным законом от 20.02.2025 № 257-ЗС «О внесении изменений в Областной закон «Об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Кутейниковского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 24.05.2024 № 80 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Кутейниковского сельского поселения».

3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения.

4. Постановление вступает в законную силу с момента обнародования (опубликования).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГлаваАдминистрацииКутейниковского

сельского поселения М.А. Карпушин

Постановление вносит

Земляная Евгения Андреевна

тел 8/86340/26-7-23

Приложение

к постановлению Администрации

Кутейниковского сельского поселения

от 20.03.2025 № 66

**Перечень**

**должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,**

**предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Статьи Областного закона от 25.10.2002 № 273-ЗС  «Об административных правонарушениях» |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Начальник сектора экономики и финансов Администрации Кутейниковского сельского поселения | ч. 2 ст. 9.1; ст. 9.3. |
| 2 | Заместитель главы администрации-ведущий специалист по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Кутейниковского сельского поселения | ст. 2.4; ст. 3.2; ст. 4.4; ст. 4.5; ст. 5.1; ст. 5.2; ст. 5.4; ст. 5.5. |
| 3 | Специалист I категории по вопросам ЧС, ПБ и архивной работе, ЖКХ Администрации Кутейниковского сельского поселения | ст. 2.2; ст. 2.3; ст. 2.5; ст. 2.10; ст. 4.5; ст.4.7; ст. 5.1; ст. 5.3; ст. 5.6; ст. 6.3; ст. 6.4; ст.8.10; ст. 8.1; ст. 8.2; часть 2 статьи 9.9. |