

Вестник

Алексеевского сельского поселения

№ 2 от 18 января 2024 года

Издается с февраля 2006 года

**ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2023 г.

№ 117

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Алексеевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Алексеевского сельского поселения

С.А.Кузнецов

Приложение
к постановлению Главы Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района
Омской области
от «29» декабря 2023г. № 117

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг», в том

числе порядок взаимодействия администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация) с гражданами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией в процессе реализации полномочий по выдаче выписки из похозяйственных книг, которые ведутся органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - похозяйственные книги).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее - муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее ЛПХ) на территории муниципального образования (далее - заявители).

Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее - представитель).

5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в Администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителем или его представителем;
- 2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу <http://aleks.moskal.omskportal.ru/> (далее - официальный сайт администрации), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - Портал), по

электронной почте администрации moskal.aleks@mail.ru (далее - электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт Администрации, по электронной почте Администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

9. Должностные лица Администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц Администрации.

10. Должностные лица Администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом Администрации по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его

представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

14. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом Администрации, он может обратиться главе Администрации или лицу, исполняющему его полномочия (далее - глава Администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой Администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (38174) 39632.

15. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

16. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта Администрации и электронной почты Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте Администрации;
- 2) на Портале.

17. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

18. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о

порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми Администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача выписки из похозяйственных книг.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

21. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление выписки из похозяйственной книги;
- 2) отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

24. Выписка из похозяйственных книг выдается заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации такого документа.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. С целью получения выписки из похозяйственных книг заявитель или его представитель подает в Администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче выписки из похозяйственных книг (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Портала.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Портала, может быть подписано 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, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки, усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);
- 3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя).

28. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;
- 3) через личный кабинет на Портале;
- 4) путем направления на официальный адрес электронной почты Администрации;
- 5) через МФЦ.

29. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях,

указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

30. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

33. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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 государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность

которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) 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 года № 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.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 26, 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

35. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 80 настоящего административного регламента.

36. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

38. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего административного регламента.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

40. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

41. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц Администрации, работников МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

45. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

46. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения Администрацией указанных документов.

47. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16.00 часов). При поступлении документов после 16.00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

48. Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

49. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание Администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо

видны заявителям или их представителям.

51. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Администрации.

52. Вход в кабинет Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

53. Каждое рабочее место должностных лиц Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

56. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

57. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

58. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

60. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

61. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных в пункте 60 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

62. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными

лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

63. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги посредством использования электронной почты Администрации, Портала, МФЦ.

Заявитель и его представитель имеют возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Администрации в порядке, установленном пунктами 7-15 настоящего административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

64. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

65. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

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

67. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

68. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

69. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную

подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

70. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

71. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка выписки из похозяйственных книг;

4) направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

72. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запроса и документов представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), уведомления об отказе в приеме документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

73. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

74. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в Администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

75. Поступившее в Администрацию заявление и документы, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Срок регистрации представленных в Администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения Администрацией указанных документов.

76. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

77. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 76 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 69 настоящего административного регламента.

78. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

79. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента, принимает

решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подписание главой Администрации.

80. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты Администрации, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

81. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

82. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

85. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 38 настоящего административного регламента.

86. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 85 настоящего административного регламента, наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 85 настоящего административного регламента, отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

87. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Подготовка выписки из похозяйственных книг

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о принятии заявления к рассмотрению в соответствии с пунктом 86 настоящего административного регламента.

90. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению осуществляет поиск сведений, запрашиваемых заявителем в заявлении, и подготавливает соответствующую выписку (выписки) из похозяйственных книг в двух экземплярах.

91. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

92. После подготовки выписки (выписок), указанной (указанных) в пункте 91 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня их подготовки подписывает каждый экземпляр выписки (выписок), обеспечивает их подписание главой администрации.

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в органе местного самоуправления. Второй экземпляр должен храниться в органе местного самоуправления.

93. Результатом административной процедуры является выписка (выписки) из похозяйственных книг.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации выписки (выписок) из похозяйственных книг.

Глава 26. Направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Администрации выписки (выписок) из похозяйственных книг или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

96. Должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации выписки (выписок) из похозяйственных книг направляет заявителю или его представителю выписку (выписки) из похозяйственных книг почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя - вручает ее (их) лично.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю или его представителю должностным лицом Администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение одного рабочего дней со дня его подписания главой Администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой Администрации.

В случае, если заявление представлялось через МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет выписку (выписки) из похозяйственных книг или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня их подписания главой Администрации в МФЦ для выдачи заявителю или его представителю лично при условии предъявления документа, удостоверяющего личность.

Выписка из книги в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Портале в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием Единого портала. В остальных случаях выписка из книги в форме электронного документа распечатывается и направляется заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

97. При личном получении выписки (выписок) из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его

представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

98. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю выписки (выписок) из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом Администрации, ответственным за выдачу заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении (выдаче) выписки (выписок) из похозяйственных книг заявителю или его представителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю.

Глава 27. Особенности выполнения административных действий в МФЦ

100. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

101. Информация, указанная в пункте 100 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

1) при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет»,

2) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

102. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

103. Прием заявителей и их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке "живой" очереди при получении талона из терминала "Электронная очередь" в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет".

104. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 107 настоящего административного регламента) работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) определяет предмет обращения;
- 2) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;
- 3) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;
- 4) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;
- 5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;
- 6) направляет пакет документов в администрацию:
 - а) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;
 - б) на бумажных носителях - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

105. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

106. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

107. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;
- 2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя или его представителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;
- 3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;
- 4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие "параллельных" и "последовательных" услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;
- 5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;
- 6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;
- 7) уведомляет заявителя или его представителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или)

муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг).

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва).

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 "Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов";

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

108. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 104 настоящего административного регламента.

109. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 111 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления, осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность его представителя;

2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

а) в электронном виде - в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

б) на бумажном носителе - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

110. При получении МФЦ выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

111. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги выписке из похозяйственных книг (далее - техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

112. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.

113. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

114. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

115. Критерием принятия решения, указанного в пункте 114 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

116. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 114 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает выписку из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой в порядке, предусмотренном пунктами 90-92 настоящего административного регламента.

117. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 114 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, обеспечивает его подписание главой Администрации, после чего немедленно передает его должностному лицу Администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или

его представителю результата муниципальной услуги.

118. Должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации одного из документов, указанных в пункте 116 или 117 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя - вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации одного из документов, указанных в пунктах 116 и 117 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

119. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - выписка из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

120. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом Администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о выдаче выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю или о направлении указанных выписки (выписок) в МФЦ.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

121. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами Администрации осуществляется должностными лицами Администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц Администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

122. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

123. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 30. 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

124. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

125. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы Администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

126. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом Администрации.

127. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги глава Администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

128. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

129. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц Администрации.

130. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

131. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) Администрации и ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

132. Информацию, указанную в пункте 131 настоящего административного регламента,

граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте Администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты Администрации.

133. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

134. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию (до 16.00 часов). При поступлении обращения после 16.00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

135. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации либо ее муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (далее - жалоба).

136. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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

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

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

нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя 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 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

137. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 136 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципальных служащих Администрации.

138. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 34. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

139. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации подается главе администрации.

140. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации подается главе Администрации.

141. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

142. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Омской области или министру экономического развития Омской области.

Глава 35. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

143. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель или его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях МФЦ;

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего Администрации, у работников МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в Администрацию, МФЦ с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте Администрации.

144. При обращении заявителя или его представителя в Администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте Администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12-14 настоящего административного регламента.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

145. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

146. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственных
книг»

В Администрацию Алексеевского
сельского поселения Москаленского
муниципального района Омской области

От _____
(фамилия, имя заявителя
(полностью), при наличии отчество
заявителя (полностью)

документ, удостоверяющий личность
заявителя:

_____ (вид, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

_____ почтовый адрес: _____

_____ контактный телефон _____

_____ адрес электронной почты _____

_____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из похозяйственных книг о _____

_____ (указывается перечень видов сведений из похозяйственных книг, информация о которых необходима заявителю, - о земельном участке, сельскохозяйственных животных, птицах, пчелах, сельскохозяйственной технике, оборудовании и транспортных средствах и (или) иные сведения из похозяйственных книг о личном подсобном хозяйстве)

Формат предоставления выписки: в форме электронного документа или на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Приложения:

1. _____
2. _____

20 г. _____

(подпись заявителя или
представителя заявителя)

**ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2023 г.

№ 118

О внесении изменений в постановление Главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 44 от 11.09.2013 г. «Об оплате труда работников казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»

Во исполнение регионального соглашения от 12.12.2023г. № 98 - РС «О минимальной заработной плате в Омской области», руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 2 к Постановлению главы Алексеевского сельского поселения от «11» сентября 2013 г. № 44 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Хозяйственное управление Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»:

1.1. приложение № 2 изложить в новой редакции (согласно приложению).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста – главного бухгалтера (Фелькер Д.И.)

Глава Алексеевского сельского поселения

С.А.Кузнецов

Приложение
к постановлению Главы Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 29.12.2023 г. № 118
Приложение №2
к постановлению Главы
Алексеевского сельского поселения
от «11» сентября 2013 г. № 44

**Размеры должностных окладов
работников казенного учреждения
«Хозяйственное управление Администрации Алексеевского
сельского поселения Москаленского муниципального района
Омской области»**

№ п\п	Наименование должности	Оклад
1	Директор	11320-00

2	Водитель	9625-00
3	Электрогазосварщик	17500-00
4	Рабочий	17500-00
5	Уборщица служебных помещений	12040-00
6	Ведущий инспектор	9200-00
7	Мастер по благоустройству и озеленению территории	10700-00

**ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2024г.

№ 1

Об утверждении Штатных расписаний

Руководствуясь решением Совета Алексеевского сельского поселения № 57 от 21.12.2010 года «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области», Федеральным законом от 03.12.2012 № 232-ФЗ, Распоряжением Правительства Омской области от 26.12.2012 года № 205-рп и распоряжением главы Москаленского муниципального района Омской области от 09.01.2013 № 08

Постановляю:

1. Утвердить Штатные расписания:

Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (приложение 1);

Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» (приложение 2);

Военно-учетный работника (приложение 3).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (Фелькер Д.И.)

Глава Администрации
Алексеевского сельского поселения

С.А.Кузнецов

Приложение № 1
к Постановлению №1 от 09.01.2024 г.
Об утверждении

штатного расписания на
2024 год

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
01 января 2024 года

Наименование должности	К-во штат. ед.	Должностной оклад по младшей должности муниципальной службы "специалист"	Коэффициент кратности	Должностной оклад	Надбавка за особые условия		Выслуга лет		Ежемесячное денежное поощрение		Итого	Районный коэффициент 15%	Итого месячный фонд оплаты труда
					%	руб.	%	руб.	%	руб.			
2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	18	19	20
Глава администрации	1			33000,00					37	12 210,00	45 210,00	6 781,50	51 991,50
Главный специалист главный бухгалтер	1	6000	2,2	13 200,00	30	3 960,00	20	2 640,00	33	4 356,00	25 291,00	3 793,65	29 084,65
Ведущий специалист	1	6000	2	12 000,00	30	3 600,00	10	1 200,00	33	3 960,00	21 895,00	3 284,25	25 179,25
Ведущий специалист-финансист	1	6000	2	12 000,00	30	3 600,00	40	4 800,00	33	3 960,00	25 990,00	3 898,50	29 888,50
Всего по штатному расписанию	4			70 200,00		11 160,00		8 640,00		24 486,00	118 386,00	17 757,90	136 143,90
в том числе муниципальные должности	1			33 000,00	0,0	0,00	0,00	0,00	37	12 210,00	45 210,00	6 781,50	51 991,50
Должности муниципальной службы	3			37 200,00		11 160,00		8 640,00		12 276,00	47 186,00	10 976,40	84 152,40

3	Электрора зосварщи к	1	17500,00	17 500,00	0,00	0,00	10	1 750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 250,00	2 887,50	22 137,50
4	Рабочий	2	17500,00	35 000,00	0,00	0,00	10	3 500,00	0,00	0,00	0,00	38 500,00	5 775,00	44 275,00	
5	Уборщица	0,25	12040,00	3 010,00	0,00	1 505,00	10	301,00	0,00	0,00	0,00	4 816,00	722,40	5 538,40	
6	Ведущий инспектор	1	9200,00	9 200,00	0,00	4 600,00	30	2 760,00	0,00	0,00	30	2 760,00	2 898,00	22 218,00	
7	Мастер по благоустр ойству и озеленени ю территори и	1	10700,00	10 700,00	0,00	5 350,00	50	3 210,00	0,00	0,00	30	3 210,00	2 889,00	22 149,00	
	ИТОГО:	6,5	87 889,00	87 865,00	17 116,50	2 887,50	9 556,50	5 970,00	849,00	962,50	125 207,00	18 781,05	143 988,05		

Бухгалтер _____ Фельгер Д.И.

Приложение № 3
к Постановлению № 1 от
09.01.2024 г.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

"Об утверждении
штатного расписания на 2024
год"

Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование должности	К-во штат. ед.	Коэффициент кратности	оклад	Надбавка за особые условия		Классный чин	Выслуга лет		Ежемесячное денежное поощрение	Премия		Классность	Итого	Районный коэффициент 15%	Итого месячный фонд оплаты труда		
					%	руб.		%	руб.		%	руб.					%	руб.
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

1	Военно-учетный работник	0,50	10 106,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 106,14	1 515,92	11 622,06
	ИТОГО:	0,50	10 106,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 106,14	1 515,92	11 622,06

Главный бухгалтер Фелькер Д.И.

ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01. 2024 года

№ 2

Об исполнении бюджета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области за 4 квартал 2023 года

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Алексеевском сельском поселении:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Алексеевского сельского поселения за 4 квартал 2023 года по доходам в сумме 17 324 608,58 рублей, по расходам в сумме 17 098 269,57 рублей, профицит в сумме 226 339,01 рублей согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Направить отчет об исполнении бюджета Алексеевского сельского поселения за 4 квартал 2023 года в представительный орган Алексеевского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Алексеевского сельского поселения».

Глава Алексеевского
сельского поселения

С.А. Кузнецов

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503117
Дата по ОКПО	01.01.2024 04203510
	601
Глава по БК	

на 1 января 2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование
финансового органа

Наименование публично-правового образования

Бюджет Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской
области

52632402

по ОКТМО

Периодичность: ежемесячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	X	17 324 606,75	17 324 608,58	0,00
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000	7 392 281,68	7 392 283,51	0,00
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	1000000000000000000			
Налог на доходы физических лиц	010	000	142 221,98	142 221,98	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	010	1010000000000000000			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000	142 221,98	142 221,98	0,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	010	10102100100000110	132 169,44	132 169,44	0,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000	10 005,11	10 005,11	0,00
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	10102030010000110			
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000	47,43	47,43	0,00
	010	10102130010000110			
	010	000	975 849,87	975 849,87	0,00
	010	1030000000000000000			
	010	000	975 849,87	975 849,87	0,00
	010	10302000010000110			
	010	000	975 849,87	975 849,87	0,00
	010	000	505 641,00	505 641,00	0,00
	010	10302230010000110			
	010	000	505 641,00	505 641,00	0,00

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	10302231010000110	000	505 641,00	505 641,00	0,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	10302240010000110	000	2 640,88	2 640,88	0,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	10302241010000110	000	2 640,88	2 640,88	0,00
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	10302250010000110	000	522 619,46	522 619,46	0,00
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	10302251010000110	000	522 619,46	522 619,46	0,00
Доходы от уплаты акцизов на прямоточный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	10302260010000110	000	-55 051,47	-55 051,47	0,00
Доходы от уплаты акцизов на прямоточный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	10302261010000110	000	-55 051,47	-55 051,47	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	10500000000000000	000	78 481,50	78 481,50	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	10503000010000110	000	78 481,50	78 481,50	0,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	10600000000000000	000	656 111,89	656 111,89	0,00
Налог на имущество физических лиц	010	10601000000000110	000	141 759,88	141 759,88	0,00

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10601030100000110	141 759,88	141 759,88	0,00
Земельный налог	010	000 10606000000000110	514 352,01	514 352,01	0,00
Земельный налог с организаций	010	000 10606030000000110	45 366,22	45 366,22	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606033100000110	45 366,22	45 366,22	0,00
Земельный налог с физических лиц	010	000 10606040000000110	468 985,79	468 985,79	0,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606043100000110	468 985,79	468 985,79	0,00
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 10800000000000000	5 000,00	5 000,00	0,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	000 10804000010000110	5 000,00	5 000,00	0,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	000 10804020010000110	5 000,00	5 000,00	0,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 11100000000000000	4 809 907,19	4 809 907,19	0,00
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)	010	000 11105000000000120	4 791 463,21	4 791 463,21	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105020000000120	4 620 945,40	4 620 945,40	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105025100000120	4 620 945,40	4 620 945,40	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105030000000120	170 517,81	170 517,81	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105035100000120	170 517,81	170 517,81	0,00

Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджета бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	1110900000000000120	000	18 443,98	18 443,98	0,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	1110904000000000120	000	18 443,98	18 443,98	0,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	111090451000000120	000	18 443,98	18 443,98	0,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	1130000000000000000	000	724 709,25	724 709,25	0,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	113010000000000130	000	724 709,25	724 709,25	0,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	113019900000000130	000	724 709,25	724 709,25	0,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	010	11301995100000130	000	724 709,25	724 709,25	0,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	1160000000000000000	000	0,00	1,83	0,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	116070000000000140	000	0,00	1,83	0,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с договором водопользования в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением	010	116070400000000140	000	0,00	1,83	0,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с договором водопользования в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	010	11607040100000140	000	0,00	1,83	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	2000000000000000000	000	9 932 325,07	9 932 325,07	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	2020000000000000000	000	9 932 325,07	9 932 325,07	0,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	202100000000000150	000	2 731 741,81	2 731 741,81	0,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000	000	2 700 140,81	2 700 140,81	0,00

в том числе:									
Общегосударственные вопросы	200	000 0100 0000000000 000	6 274 696,62	6 274 695,74	0,88				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	736 529,74	736 528,86	0,88				
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0102 0800000000 000	736 529,74	736 528,86	0,88				
Подпрограмма " Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0102 0810000000 000	736 529,74	736 528,86	0,88				
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	200	000 0102 0810100000 000	736 529,74	736 528,86	0,88				
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	200	000 0102 0810129980 000	685 585,94	685 585,06	0,88				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 0810129980 100	685 585,94	685 585,06	0,88				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810129980 120	685 585,94	685 585,06	0,88				
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810129980 121	535 841,60	535 840,72	0,88				
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810129980 129	149 744,34	149 744,34	0,00				
Поощрение городских и сельских поселений за достигнутый уровень социально - экономического развития территорий	200	000 0102 081012998П 000	31 601,00	31 601,00	0,00				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 081012998П 100	31 601,00	31 601,00	0,00				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 081012998П 120	31 601,00	31 601,00	0,00				
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 081012998П 121	24 271,11	24 271,11	0,00				
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 081012998П 129	7 329,89	7 329,89	0,00				
Обеспечение повышения оплаты труда органов местного самоуправления поселений	200	000 0102 0810180010 000	19 342,80	19 342,80	0,00				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 0810180010 100	19 342,80	19 342,80	0,00				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810180010 120	19 342,80	19 342,80	0,00				
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810180010 121	18 362,07	18 362,07	0,00				

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0810180010 129	980,73	980,73	980,73	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	1 382 133,02	1 382 133,02	1 382 133,02	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0104 0800000000 000	1 382 133,02	1 382 133,02	1 382 133,02	0,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0104 0810000000 000	1 382 133,02	1 382 133,02	1 382 133,02	0,00
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	200	000 0104 0810100000 000	1 382 133,02	1 382 133,02	1 382 133,02	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	200	000 0104 0810129980 000	1 294 509,98	1 294 509,98	1 294 509,98	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 0810129980 100	1 005 654,18	1 005 654,18	1 005 654,18	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810129980 120	1 005 654,18	1 005 654,18	1 005 654,18	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810129980 121	776 886,48	776 886,48	776 886,48	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810129980 129	228 767,70	228 767,70	228 767,70	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 0810129980 200	288 855,80	288 855,80	288 855,80	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 0810129980 240	288 855,80	288 855,80	288 855,80	0,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 0810129980 242	103 271,24	103 271,24	103 271,24	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0104 0810129980 244	56 509,33	56 509,33	56 509,33	0,00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0104 0810129980 247	129 075,23	129 075,23	129 075,23	0,00
Обеспечение повышения оплаты труда органов местного самоуправления поселений	200	000 0104 0810180010 000	87 623,04	87 623,04	87 623,04	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 0810180010 100	87 623,04	87 623,04	87 623,04	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810180010 120	87 623,04	87 623,04	87 623,04	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810180010 121	78 768,20	78 768,20	78 768,20	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0810180010 129	8 854,84	8 854,84	8 854,84	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0810180060 200	1 000,00	1 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0810180060 240	1 000,00	1 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0113 0810180060 244	1 000,00	1 000,00	0,00
На погашение кредиторской задолженности поселений	200	000 0113 0810180140 000	601 618,50	601 618,50	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0810180140 200	509 585,04	509 585,04	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0810180140 240	509 585,04	509 585,04	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0113 0810180140 244	509 585,04	509 585,04	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 0810180140 800	92 033,46	92 033,46	0,00
Исполнение судебных актов	200	000 0113 0810180140 830	92 033,46	92 033,46	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	000 0113 0810180140 831	92 033,46	92 033,46	0,00
Национальная оборона	200	000 0200 0000000000 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	200	000 0203 0000000000 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0203 0800000000 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Подпрограмма " Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0203 0810000000 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	200	000 0203 0810100000 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	200	000 0203 0810151182 000	156 135,00	156 135,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 0810151182 100	156 135,00	156 135,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0810151182 120	156 135,00	156 135,00	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0810151182 121	119 919,27	119 919,27	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0810151182 129	36 215,73	36 215,73	0,00
Национальная экономика	200	000 0400 0000000000 000	3 416 403,78	1 742 915,00	1 673 488,78
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	1 234 415,00	1 234 415,00	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0405 0800000000 000	1 234 415,00	1 234 415,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0405 0820000000 000	1 234 415,00	1 234 415,00	0,00
Эффективное управление собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики сельского поселения	200	000 0405 0820300000 000	1 234 415,00	1 234 415,00	0,00
Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	200	000 0405 0820370550 000	1 222 070,85	1 222 070,85	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 0820370550 800	1 222 070,85	1 222 070,85	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 0820370550 810	1 222 070,85	1 222 070,85	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0405 0820370550 811	1 222 070,85	1 222 070,85	0,00
Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	200	000 0405 08203S0550 000	12 344,15	12 344,15	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 08203S0550 800	12 344,15	12 344,15	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 08203S0550 810	12 344,15	12 344,15	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0405 08203S0550 811	12 344,15	12 344,15	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0409 0800000000 000	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0409 0820000000 000	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Развитие дорожного хозяйства сельского поселения	200	000 0409 0820100000 000	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	200	000 0409 0820120010 000	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0820120010 200	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0820120010 240	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0409 0820120010 244	2 171 988,78	498 500,00	1 673 488,78
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	10 000,00	10 000,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0412 0800000000 000	10 000,00	10 000,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0412 0820000000 000	10 000,00	10 000,00	0,00
Эффективное управление собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики сельского поселения	200	000 0412 0820300000 000	10 000,00	10 000,00	0,00
Оформление документации по формированию границ земельных участков	200	000 0412 0820320020 000	10 000,00	10 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0820320020 200	10 000,00	10 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0820320020 240	10 000,00	10 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0412 0820320020 244	10 000,00	10 000,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	200	000 0500 0000000000 000	6 372 708,28	6 372 708,28	0,00
Коммунальное хозяйство	200	000 0502 0000000000 000	50 448,92	50 448,92	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0502 0800000000 000	50 448,92	50 448,92	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0502 0820000000 000	50 448,92	50 448,92	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселений	200	000 0502 0820200000 000	50 448,92	50 448,92	0,00
На погашение кредиторской задолженности поселений	200	000 0502 0820280140 000	50 448,92	50 448,92	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 0820280140 800	50 448,92	50 448,92	0,00
Исполнение судебных актов	200	000 0502 0820280140 830	50 448,92	50 448,92	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	000 0502 0820280140 831	50 448,92	50 448,92	0,00
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	6 322 259,36	6 322 259,36	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0503 0800000000 000	6 322 259,36	6 322 259,36	0,00

Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0503 0820000000 000	851 128,65	851 128,65	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	200	000 0503 0820200000 000	851 128,65	851 128,65	0,00
Уличное озеленение	200	000 0503 0820220040 000	219 480,25	219 480,25	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220040 200	215 060,00	215 060,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220040 240	215 060,00	215 060,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0820220040 244	155 060,00	155 060,00	0,00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0503 0820220040 247	60 000,00	60 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0503 0820220040 800	4 420,25	4 420,25	0,00
Исполнение судебных актов	200	000 0503 0820220040 830	4 420,25	4 420,25	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	000 0503 0820220040 831	4 420,25	4 420,25	0,00
Организация и содержание мест захоронения	200	000 0503 0820220050 000	41 138,40	41 138,40	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220050 200	41 138,40	41 138,40	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220050 240	41 138,40	41 138,40	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0820220050 244	41 138,40	41 138,40	0,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	200	000 0503 0820220060 000	540 510,00	540 510,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220060 200	540 510,00	540 510,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820220060 240	540 510,00	540 510,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0820220060 244	540 510,00	540 510,00	0,00
Разработка проектно-сметной документации для участия в конкурсном отборе инициативных проектов	200	000 0503 0820280170 000	50 000,00	50 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820280170 200	50 000,00	50 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0820280170 240	50 000,00	50 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0820280170 244	50 000,00	50 000,00	0,00
Подпрограмма "Формирование комфортной городской среды на территории с. Алексеевка Москаленского муниципального района"	200	000 0503 0840000000 000	5 471 130,71	5 471 130,71	0,00
Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды на территории Омской области", направленное на достижение целей федерального проекта "Формирование комфортной городской среды"	200	000 0503 084F200000 000	5 471 130,71	5 471 130,71	0,00
Благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области	200	000 0503 084F225550 000	202 426,81	202 426,81	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 084F225550 200	202 426,81	202 426,81	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 084F225550 240	202 426,81	202 426,81	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 084F225550 244	202 426,81	202 426,81	0,00
Благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области	200	000 0503 084F255550 000	5 268 703,90	5 268 703,90	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 084F255550 200	5 268 703,90	5 268 703,90	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 084F255550 240	5 268 703,90	5 268 703,90	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 084F255550 244	5 268 703,90	5 268 703,90	0,00
Культура, кинематография	200	000 0800 0000000000 000	1 700 030,70	1 700 030,70	0,00
Культура	200	000 0801 0000000000 000	1 700 030,70	1 700 030,70	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 0801 0800000000 000	1 700 030,70	1 700 030,70	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 0801 0830000000 000	1 700 030,70	1 700 030,70	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	200	000 0801 0830100000 000	1 700 030,70	1 700 030,70	0,00
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	200	000 0801 0830120020 000	1 394 650,70	1 394 650,70	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 0830120020 200	1 394 650,70	1 394 650,70	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 0830120020 240	1 394 650,70	1 394 650,70	0,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0801 0830120020 242	10 000,00	10 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0801 0830120020 244	94 316,48	94 316,48	0,00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0801 0830120020 247	1 290 334,22	1 290 334,22	0,00
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	200	000 0801 0830120040 000	305 380,00	305 380,00	0,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 0830120040 500	305 380,00	305 380,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0801 0830120040 540	305 380,00	305 380,00	0,00
Физическая культура и спорт	200	000 1100 0000000000 000	851 784,85	851 784,85	0,00
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	851 784,85	851 784,85	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»	200	000 1102 0800000000 000	851 784,85	851 784,85	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	200	000 1102 0830000000 000	851 784,85	851 784,85	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	200	000 1102 0830100000 000	851 784,85	851 784,85	0,00
Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	200	000 1102 0830120050 000	851 784,85	851 784,85	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0830120050 200	851 784,85	851 784,85	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0830120050 240	851 784,85	851 784,85	0,00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 1102 0830120050 247	851 784,85	851 784,85	0,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	-1 447 152,48	226 339,01	X

Форма 0503117 с. 3

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	1 447 152,48	-226 339,01	1 673 491,49
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00	0,00	0,00
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	520		0,00	0,00	0,00
из них:	620	X	0,00	0,00	0,00
	620		0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	700	000 0100000000000000000	1 447 152,48	-226 339,01	1 673 491,49
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 0105000000000000000	1 447 152,48	-226 339,01	1 673 491,49
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01050000000000000500	-17 324 606,75	-17 580 082,48	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01050200000000000500	-17 324 606,75	-17 580 082,48	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-17 324 606,75	-17 580 082,48	X

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01050201100000510	-17 324 606,75	082,48	
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 0105000000000600	18 771 759,23	-17 580	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01050200000000600	18 771 759,23	082,48	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01050201000000610	18 771 759,23	17 353 743,47	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01050201100000610	18 771 759,23	17 353 743,47	X

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

С.А. Кузнецов
(расшифровка подписи)

(подпись)

Главный бухгалтер

Д.И. Фелькер
(расшифровка подписи)

(подпись)

**СОВЕТ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

18.01.2024

РЕШЕНИЕ

№ 1

О внесении изменений в решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского района Омской области №44 от 25.12.2023г. «О бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области Совет Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области №44 от 25.12.2023г. «О бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие дополнения и изменения:

1.1. Ст.1 п.1, п.2 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2024 год:

- 1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 9 454 346,00 руб.;
- 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 11 113 405,85 руб.;
- 3) дефицит бюджета поселения, равный 1 659 059,85руб..

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на плановый период 2025 и 2026 годов:

- 1) общий объем доходов бюджета поселения на 2025 год в сумме 8 360 566руб. и на 2026 год в сумме 8 798 917 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета на 2025 год в сумме 8 360 566 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 204 062,00 руб., и на 2026 год в сумме 8 798 917 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 429 238 руб.;
- 3) дефицит местного бюджета на 2025 и на 2026годы равный нулю.

1.2. Ст.3п.2 изложить в новой редакции:

Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на 2024 год в размере 2 218 759,85 руб., на 2025 года в размере 1 186 500,00 руб., на 2026 год в размере 1 600 000,00руб..

1.3.Ст.5 п.1, абз.1п.2изложить в новой редакции:

«1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году в сумме 7 874 275,81 руб., на 2024 года в сумме 2 344 465,14 руб. и на 2025 год в сумме 2 338 507,07 руб..

2. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертовАлексеевского сельского поселения предоставляемых бюджету Москаленского муниципального района на 2024 год в сумме 305 380 руб., на 2025 года в сумме 0,00 руб. и на 2026 год в сумме 0,00 руб..»

1.4. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции

1.5. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в «Вестнике Алексеевского сельского поселения».

Глава Алексеевского сельского поселения

С.А. Кузнецов

Приложение №1

к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 18 января 2024 года № 1

"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского
сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
от 25 декабря 2023 года №44

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов "

"

Приложение № 3

к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов "

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета		Сумма, рублей						
			2024 год			2025 год			2026 год
			Раздел	Подраздел	Всего	в т.ч. поступлений целевого характера	Всего	в т.ч. поступлений целевого характера	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Общегосударственные вопросы	01	00	4 712 473,00	0,00	4 622 406,00	0,00	4 617 130,00	0,00	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 520 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00	
Резервные фонды	01	11	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 377 380,00	0,00	2 358 313,00	0,00	2 353 037,00	0,00	
Национальная оборона	02	00	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	
Национальная экономика	04	00	2 829 159,85	10 400,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00	
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	10 400,00	10 400,00		0,00		0,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	298 247,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00	
Коммунальное хозяйство	05	02	2 627,00	0,00		0,00		0,00	
Благоустройство	05	03	295 620,00		135 620,00	0,00	125 620,00	0,00	
Образование	07	00	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00	
Молодежная политика	07	07	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00	
Культура, кинематография	08	00	2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00	
Культура	08	01	2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00	
Физическая культура и спорт	11	00	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	
Массовый спорт	11	02	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	
ИТОГО РАСХОДОВ			11 113 405,85	191 983,00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 319,00	

к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 18 января 2024 года №

"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского
сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
от 25 декабря 2023 года №

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов
и на плановый период 2025 и 2026 годов

Приложении
к проекту решения Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета					Сумма, рублей						
	Главный распорядитель средств местного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2024 год		2025 год		2026 год		
						Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера	
2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	10	11	219 319
Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	601					11 113 405,85	191 983,00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 319	219 319
Общесоударственные вопросы	601	01	00			4 712 473,00	0,00	4 622 406,00	0,00	4 617 130,00	0,00	0,00

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	601	01	02		812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	01	02	08 0 00 0000 0	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	01	02	08 1 00 0000 0	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	601	01	02	08 1 01 0000 0	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	601	01	02	08 1 01 2998 0	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	601	01	02	08 1 01 2998 0	100	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	601	01	02	08 1 01 2998 0	120	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	601	01	04			1 520 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	01	04	08 0 00 0000 0		1 520 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении	601	01	04	08 1 00 0000 0		1 520 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00

Иные бюджетные ассигнования	601	01	04	08 1 01 2998 0	800	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	601	01	04	08 1 01 2998 0	850	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Резервные фонды	601	01	11			2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Непрограммные расходы	601	01	11	90 0 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Московского муниципального района Омской области	601	01	11	90 1 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Мероприятия в сфере муниципального управления	601	01	11	90 1 01 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Резервный фонд местной администрации	601	01	11	90 1 01 2997 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	601	01	11	90 1 01 2997 0	800	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Резервные средства	601	01	11	90 1 01 2997 0	870	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	601	01	13			2 377 380,00	0,00	2 358 313,00	0,00	2 358 313,00	0,00	2 353 037,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Московского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского	601	01	13	08 0 00 0000 0		2 377 380,00	0,00	2 358 313,00	0,00	2 358 313,00	0,00	2 353 037,00	0,00

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2002 0	200	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2002 0	240	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	601	01	13	08 1 01 2002 0	800	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	601	01	13	08 1 01 2002 0	850	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Приобретение, содержание и обслуживание казенного имущества муниципального образования	601	01	13	08 1 01 2005 0		47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2005 0	200	47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2005 0	240	47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Реализация прочих мероприятий	601	01	13	08 1 01 2999 0		2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	601	01	13	08 1 01 2999 0	800	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	601	01	13	08 1 01 2999 0	850	2 000,00	0,00		0,00	2 000,00	0,00
Национальная оборона	601	02	00			181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	601	02	03			181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	02	03	08 0 00 0000 0	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	02	03	08 1 00 0000 0	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	601	02	03	08 1 01 0000 0	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	601	02	03	08 1 01 5118 2	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	601	02	03	08 1 01 5118 2	100	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	601	02	03	08 1 01 5118 2	120	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Национальная экономика	601	04	00			2 829 159,85	10 400,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Сельское хозяйство и рыболовство	601	04	05			10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	04	05	08 0 00 0000 0		10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района	601	04	05	08 2 00 0000 0		10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	04	09	08 0 00 0000 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	04	09	08 2 00 0000 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Развитие дорожного хозяйства сельского поселения	601	04	09	08 2 01 0000 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	601	04	09	08 2 01 2001 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	09	08 2 01 2001 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	09	08 2 01 2001 0	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	601	05	00		298 247,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00

Коммунальное хозяйство	601	05	02			2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области												
"Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	05	02	08 0 00 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"												
"Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	05	02	08 2 00 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	601	05	02	08 2 02 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение снижения энергетических издержек	601	05	02	08 5 01 2001 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	02	08 5 01 2001 0	200	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	02	08 5 01 2001 0	240	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство	601	05	03			295 620,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	05	03	08 0 00 0000 0	295 620,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	05	03	08 2 00 0000 0	145 620,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	601	05	03	08 2 02 0000 0	145 620,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00
Уличное освещение	601	05	03	08 2 02 2004 0	125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 2 02 2004 0	125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 2 02 2004 0	125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00
Организация и содержание мест захоронения	601	05	03	08 2 02 2005 0	20 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 2 02 2005 0	200	20 000,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 2 02 2005 0	240	20 000,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
Подпрограмма "Формирование комфортной городской среды "	601	05	03	08 4 00 00000		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области	601	05	03	08 4 F2 00000		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области	601	05	03	08 4 F2 2555 0		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 4 F2 2555 0	200	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 4 F2 2555 0	240	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Образование	601	07	00			3 000,00	0,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Молодежная политика	601	07	07			3 000,00	0,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	07	07	08 0 00 0000 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	07	07	08 3 00 0000 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	601	07	07	08 3 01 0000 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Реализация мероприятий для детей и молодежи	601	07	07	08 3 01 2001 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	08 3 01 2001 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	08 3 01 2001 0	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Культура, кинематография	601	08	00		2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Культура	601	08	01		2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	08	01	08 0 00 0000 0	2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	08	01	08 3 00 0000 0	2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта поселения	601	08	01	08 3 01 0000 0	2 088 943,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	601	08	01	08 3 01 2002 0	1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	08	01	08 3 01 2002 0	1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	08	01	08 3 01 2002 0	1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00

Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	601	08	01	08 3 01 2004 0	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	601	08	01	08 3 01 2004 0	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	601	08	01	08 3 01 2004 0	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Физическая культура и спорт	601	11	00		1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Массовый спорт	601	11	02		1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в области спорта, физической культуры	601	11	02	08 3 01 2005 0	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 2005 0	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 2005 0	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Всего расходов					11 113 405,85	191 983,00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 311,00	

Приложение
к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 18 января 2024 года №
"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского
сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
от 25 декабря 2023 года №
"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Сумма , рублей									
	Коды классификации расходов местного бюджета		2024 год			2025 год			2026 год	
	Целевая статья	Вид расходов	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	08 0 00 0000 0		11 113 405,85	191 983,00	8 154 504,00	200 288,00	8 367 679,00	219 319,00		
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	08 1 00 0000 0		4 892 056,00	181 583,00	4 820 694,00	200 288,00	4 834 449,00	219 319,00		
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	08 1 01 0000 0		4 892 056,00	181 583,00	4 820 694,00	200 288,00	4 834 449,00	219 319,00		
Содержание казенного учреждения "Хозяйственное управление"	08 1 01 2002 0		2 327 670,00	0,00	2 335 603,00	0,00	2 321 037,00	0,00		

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 2002 0	100	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 1 01 2002 0	110	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2002 0	200	73 000,00	0,00	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2002 0	240	73 000,00	0,00	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2002 0	800	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2002 0	850	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Приобретение , содержание и обслуживание казенного имущества муниципального образования	08 1 01 2005 0		47 710,00	0,00	47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2005 0	200	47 710,00	0,00	47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2005 0	240	47 710,00	0,00	47 710,00	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08 1 01 2998 0		2 333 093,00	0,00	2 333 093,00	0,00	2 262 093,00	0,00	2 262 093,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 2998 0	100	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 1 01 2998 0	120	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2998 0	200	175 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2998 0	240	175 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2998 0	800	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2998 0	850	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Реализация прочих мероприятий	08 1 01 2999 0		2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2999 0	800	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2999 0	850	2 000,00	0,00		0,00		0,00	2 000,00	0,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	08 1 01 5118 2		181 583,00	181 583,00	200 288,00		200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 5118 2	100	181 583,00	181 583,00	200 288,00		200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 1 01 5118 2	120	181 583,00	181 583,00	200 288,00		200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	08 2 00 0000 0		1 315 720,00	10 400,00	1 322 120,00		1 322 120,00	0,00	1 725 620,00	0,00
Развитие дорожного хозяйства сельского поселения "	08 2 01 0000 0		2 818 759,85	0,00	1 186 500,00		1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	08 2 01 2001 0		2 818 759,85	0,00	1 186 500,00		1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 2001 0	200	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00		1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 2001 0	240	2 818 759,85	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	08 2 02 0000 0		145 620,00	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00	0,00
Уличное освещение	08 2 02 2004 0		125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2004 0	200	125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2004 0	240	125 620,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00	0,00
Организация и содержание мест захоронения	08 2 02 2005 0		20 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2005 0	200	20 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2005 0	240	20 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00
Эффективное управление собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики сельского поселения	08 2 03 0000 0		10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	08 2 03 S 055 0		10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 2 03 S 055 0	800	10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 2 03 S 055 0	810	10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	08 3 00 0000 0		3 091 943,00	0,00	2 011 690,00	0,00	1 807 610,00	0,00	0,00

Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	08 3 01 0000 0		3 091 943,00	0,00	2 011 690,00	0,00	1 807 610,00	0,00
Реализация мероприятий для детей и молодежи	08 3 01 2001 0		3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2001 0	200	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2001 0	240	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,00
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	08 3 01 2002 0		1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2002 0	200	1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2002 0	244	1 750 100,00	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,00
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	08 3 01 2004 0		338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	08 3 01 2004 0	500	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	08 3 01 2004 0	540	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	08 3 01 2005 0		1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2005 0	200	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2005 0	240	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	800 000,00	0,00

Подпрограмма "Формирование комфортной городской среды на территории с.Алексеевка Москаленского муниципального района"	08 4 00 000000		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды на территории Омской области", направленного на достижение целей федерального проекта "Формирование комфортной городской среды"	08 4 F2 000000		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области	08 4 F2 2255 0		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 4 F2 2255 0	200	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 4 F2 2255 0	240	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение снижения энергетических издержек	08 5 01 2001 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 5 01 2001 0	200	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 5 01 2001 0	240	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы	90 0 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Москаленского муниципального района Омской области	90 1 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере муниципального управления	90 1 01 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Резервные фонд местной администрации	90 1 01 2997 0	800	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Резервные средства	90 1 01 2997 0	870	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Всего			11 113 405,85	191 983,00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 319		

Приложение
к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 18 января 2024 года №

"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25 декабря 2023 года №

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов
Приложение

к решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
"О местном бюджете на 2024год и на плановый период 2025 и 2026г

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета				Сумма, рублей
	Группа источников финансирования дефицита бюджета	Подгруппа источников финансирования дефицита бюджета	Статья источников финансирования дефицита бюджета	Вид источников источников финансирования дефицита бюджета	

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01	05	00	00	00	0000	000	1 659 059,85	0,00	0,00
Увеличение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	500	-9 454 346,00	-8 360 566,00	-8 798 917
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	500	-9 454 346,00	-8 360 566,00	-8 798 917
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	510	-9 454 346,00	-8 360 566,00	-8 798 917
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	510	-9 454 346,00	-8 360 566,00	-8 798 917
Уменьшение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	600	11 113 405,85	8 360 566,00	8 798 917
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	600	11 113 405,85	8 360 566,00	8 798 917
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	610	11 113 405,85	8 360 566,00	8 798 917
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	610	11 113 405,85	8 360 566,00	8 798 917

**СОВЕТ
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
№ 2**

18.01.2024 г.

Об утверждении соглашения между органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и Москаленского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ:

1. Органам местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области передать органам местного самоуправления Москаленского муниципального района осуществление полномочий по:

- 1) осуществлению муниципального финансового контроля за исполнением бюджета Алексеевского сельского поселения (далее – полномочие 1);
- 2) созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Алексеевского сельского поселения услугами организаций культуры (далее – полномочие 2);
- 3) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

2. Утвердить соглашение между органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и Москаленского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий согласно приложению к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в источниках официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету и экономической политике (Булаева В.Д.).

Председатель Совета Алексеевского
сельского поселения

Е.А. Весна

Глава Алексеевского
сельского поселения

С.А. Кузнецов

Приложение

Алексеевского сельского поселения

от «18» января 2024 г. № 2

к решению Совета

между органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области и Москаленского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий

СОГЛАШЕНИЕ

Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем "Сторона 1", в лице главы Алексеевского сельского поселения Кузнецова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация Москаленского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем "Сторона 2", в лице Главы Москаленского муниципального района Ряполова Александра Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача осуществления полномочий Стороной 1 Стороной 2 по:

- 1) осуществлению муниципального финансового контроля за исполнением бюджета Алексеевского сельского поселения (далее – полномочие 1);
- 2) созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Алексеевского сельского поселения услугами организаций культуры (далее – полномочие 2).
- 3) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития Стороны 1 и с учетом возможности эффективного их осуществления Стороной 2.

Статья 2. Срок осуществления полномочий

Сторона 2 осуществляет полномочия, предусмотренные в статье 1 настоящего Соглашения (далее - переданные полномочия), в течение календарного года с 01 января по 31 декабря 2024 года.

Статья 3. Финансовое обеспечение

1. Реализация полномочий, передаваемых по настоящему соглашению, осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Стороны 1 в бюджет Стороны 2.

По полномочиям 1 на 2024 год в сумме 0 рублей 00 копеек;

По полномочиям 2 на 2024 год в сумме 338843 рублей 00 копеек;

По полномочиям 3 на 2024 год в сумме 0 рублей 00 копеек;

2. Сторона 1 перечисляет финансовые средства Стороне 2 в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета Алексеевского сельского поселения в размере 338843 (триста пять тысяч триста восемьдесят рублей) 00 копеек, в следующем порядке: равными частями ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Объем межбюджетных трансфертов определяется и устанавливается Сторонами исходя из прогнозируемого объема средств, необходимых для полного и своевременного исполнения полномочий.

Статья 4. Права и обязанности

Сторона 1:

- 1) передает полномочия, указанные в статье 1 Соглашения;
- 2) своевременно и в полном объеме перечисляет финансовые средства, указанные в пункте 2 статьи 3 Соглашения;
- 3) осуществляет контроль за исполнением переданных полномочий;
- 4) запрашивает у Стороны 2 документы, отчеты и иную информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;
- 5) взysкивает в установленном порядке использованные не по целевому назначению средства, предоставленные на осуществление переданных полномочий;
- 6) оказывает методическую помощь в осуществлении Стороной 2 переданных полномочий.

Сторона 2:

- 1) осуществляет переданные полномочия;
- 2) распоряжается переданными ей в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Соглашения финансовыми средствами по целевому назначению;
- 3) предоставляет Стороне 1 документы, отчеты и иную информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий не позднее 15 дней со дня получения письменного запроса;
- 4) обеспечивает условия для беспрепятственного проведения Стороной 1 проверок осуществления переданных полномочий и использования, предоставленных иных межбюджетных трансфертов.

Статья 5. Основания и порядок прекращения Соглашения

1. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- 1) по соглашению Сторон;
- 2) в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:
 - изменения законодательства;
 - в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
 - если осуществление полномочий становится невозможным либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Стороной 1 самостоятельно.

2. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

3. При прекращении настоящего Соглашения Сторона 2 возвращает неиспользованные финансовые средства.

Статья 6. Ответственность сторон

1. В случае несвоевременного перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных в пункте 2 статьи 3 настоящего Соглашения, Сторона 1 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. В случае установления факта нарушения Стороной 2 осуществления переданных полномочий, она возмещает Стороне 1 понесенные убытки.

Статья 7. Порядок разрешения споров

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае недостижения соглашения спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с законодательством.

Статья 8. Заключительные условия

1. Действия настоящего Соглашения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 по 31.12.2024.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями Сторон.

4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, Стороны Соглашения будут руководствоваться законодательством.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Статья 9. Юридические адреса и банковские реквизиты

Администрация Москаленского муниципального района Омской области

Юридический адрес: 646070, Россия, Омская область, р.п.Москаленки, ул. Комсомольская, д. 61
Тел.: (38174) 2-11-33, факс: 2-25-25
ИНН 5521003017, КПП 552101001
л/с 505010011 в КФК администрации

Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Юридический адрес: 646086,
Россия, Омская область, Москаленский р-он, с.
Алексеевка, ул. Центральная, д.50Б
Тел.: (38174) 3-95-60

Москаленского
муниципального района
л/с 02523025180 в УФК по Омской области
(Комитет финансов и контроля администрации
Москаленского муниципального района Омской
области) Казначейский счет
03231643526320005200
Отделение Омск Банка России/УФК по Омской
области г. Омск
Единый казначейский счет
40102810245370000044
БИК 045209001
ОКТМО 52632151
ОКПО 02291148

Глава Москаленского
муниципального района
_____ А.В. Ряполов

факс: (38174) 3-96-32
ИНН 5521007477, КПП 552101001
л/с 02523025060 в УФК по Омской области
(Администрация Алексеевского сельского
поселения Москаленского муниципального
района Омской области) Казначейский счет
03231643526324025200 Отделение Омск
Банка России/УФК по Омской области г.
Омск
Единый казначейский счет
40102810245370000044
БИК 015209001,
ОКТМО 52632402
Код администратора 601
КБК 20204014100000151

Глава Алексеевского
сельского поселения
_____ С.А. Кузнецов

Учредитель:
Совет депутатов Алексеевского сельского
поселения Москаленского муниципального
района Омской области

Адрес:
646086 Омская область
Москаленский район
с.Алексеевка
ул.Центральная,50 Б
тел\факс: 3- 95-60
тираж: 50 экз.