|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬОфициальный вестникКазанского сельского поселения  |  |  | | --- | --- | | Официальное периодическое печатное издание  Администрации Казанского сельского поселения  Верхнедонского района Ростовской области | Издается с февраля 2013 года  (№13) 14 октября 2019 года  Выходит 2 раза в месяц  бесплатно |   РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РОСТОВСКА ОБЛАСТЬ  ВЕРХНЕДОНСКОЙ РАЙОН  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  «КАЗАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «12» октября 2020 г. **№ 148** ст. Казанская   |  | | --- | | Об утверждении Административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги  «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Казанского сельского поселения» |   С целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Решением Собрания депутатов Казанского сельского поселения от 20.10.2017 г. № 90 «Об утверждении Правил благоустройства территории Казанского сельского поселения»,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Казанского сельского поселения», согласно приложению.  2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Казанского сельского поселения http://kazanskoe-sp.ru/ в сети Интернет.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.  4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Администрации  Казанского сельского поселения Л.А. Самолаева  Приложение к постановлению  Администрации Казанского  сельского поселения  «12» октября 2020г. № 148  **Административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**  **на территории Казанского сельского поселения**  **I. Общие положения**  1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Казанского сельского поселения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.  1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и физические лица.  Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).  От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.  Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)  1.3.1. Местонахождение администрации:  Место нахождения, время работы, телефон и электронный адрес администрации Казанского сельского поселения: 346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Маяковского, 25  Телефон: 8-863-64-31-5-75  Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом графика (режима) работы Администрации Казанского сельского поселения, согласно правилам внутреннего трудового распорядка в Администрации Казанского сельского поселения:   |  |  | | --- | --- | | Дни недели | Время приема (ч.) | | Понедельник | 8.00 – 16.00 | | Вторник | 8.00 – 16.00 | | Среда | 8.00 – 16.00 | | Четверг | 8.00 – 16.00 | | Пятница | 8.00 – 16.00 | | Суббота | выходной | | Воскресенье | выходной | | ПЕРЕРЫВ 12.00-13.00 | |   1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:  на официальном интернет-сайте администрации - http://kazanskoe-sp.ru/  на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;  по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.  1.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:  индивидуальное личное консультирование;  индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);  индивидуальное консультирование по телефону;  публичное письменное информирование;  публичное устное информирование.  1.3.4. Индивидуальное личное консультирование.  Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.  Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.  В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.  1.3.5. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).  При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.  1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.  Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.  Время разговора не должно превышать 10 минут.  В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.  1.3.7. Публичное письменное информирование.  Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации.  1.3.8. Публичное устное информирование.  Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в рамках сходов граждан.  1.3.9. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:  уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;  давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).  Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.  1.3.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:  исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);  извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;  исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;  последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;  месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;  извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;  перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;  формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;  перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.  Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.  1.3.11. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:  полное наименование и полный почтовый адрес администрации;  справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;  адрес электронной почты администрации;  полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;  информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.  **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**  2.1. Наименование муниципальной услуги – согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Казанского сельского поселения  2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Казанского сельского поселения  Предоставление муниципальной услуги в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в администрации.  При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти –Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Управление Росреестра), со структурными подразделениями администрации Верхнедонского района, в лице Комитета имущественных земельных отношений Казанского сельского поселения Верхнедонского Ростовской области, осуществляющим выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в лице Департамента капитального строительства и архитектуры.  2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  - согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в виде Постановления;  - отказ в согласовании создания места площадки накопления твердых коммунальных отходов в виде Уведомления об отказе;  2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов в администрации.  2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 г. №1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;  Решение Собрания депутатов Казанского сельского поселения от 20.10.2017 г. № 90 «Об утверждении Правил благоустройства территории Казанского сельского поселения»,  настоящий Административный регламент.  С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации.  2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:  1) заявку о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  2) документ, подтверждающий личность заявителя;  3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;  4) схема расположения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием прилегающей территории или элементов благоустройства на прилегающей территории  2.7. Документами и информацией, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:  1) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;  2) схема инженерных коммуникаций (сетей)  3) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположена контейнерная площадка  2.8. Указанная в пункте 2.6. (подпункт 1) настоящего Административного регламента заявка заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявки можно получить в администрации, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет.  Заявка и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, могут быть поданы в администрацию или МФЦ:  лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;  в письменном виде по почте;  Администрация (МФЦ) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.  2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  1) документы, представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;  2) в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;  3) несоответствие заявки установленной форме;  4) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории Казанского сельского поселения, утвержденных Решением Собрания депутатов Казанского сельского поселения от 20.10.2017 г. № 90;  5) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.  2.11. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.  2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.  2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.  2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.  2.15. Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги, поступившей в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию Казанского сельского поселения, МФЦ  При поступлении в администрацию Казанского сельского поселения заявки о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявки осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.  2.16 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявок, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.  Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:  здание, в котором расположена администрация (структурное подразделение администрации), МФЦ, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;  центральные входы в здания администрации (структурное подразделение администрации), МФЦ, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);  помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;  визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации;  оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;  рабочие места должностных лиц администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;  места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявки о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);  места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;  2.16.1. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья.  Должностные лица администрации оказывают помощь заявителям в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.  2.16.2. При наличии стоянки транспортных средств рядом со зданиями, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы.  2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:  - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;  - доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявок о предоставлении муниципальной услуги;  - доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;  - доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявок о предоставлении муниципальных услуг;  - снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявки) и получении результата предоставления муниципальной услуги.  2.18. Муниципальная услуга оказывается в электронном виде путем размещения информации об услуге, формы заявки о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации Казанского сельского поселения в сети Интернет.  **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**  3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  -прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  -проверка содержания документов на соответствие требованиям законодательства;  -направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;  -направление документов в уполномоченные органы на соответствие требованиям законодательства;  -подготовка проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - направление заявителю документов о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.  3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов:  3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявки и прилагаемых к ней документов.  3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, уполномоченный на прием заявок (далее – специалист, уполномоченный на прием заявок).  3.2.3. Специалист, уполномоченный на прием заявок, в установленном порядке регистрирует заявку о предоставлении муниципальной услуги.  3.2.4. Критерием принятия решения о регистрации является поступление заявки в администрацию.  3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявки и прилагаемых к ней документов специалистом, уполномоченным на прием заявок.  3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявки и передача заявки и прилагаемых к ней документов руководителю структурного подразделения – департамента экологии администрации, ответственному за подготовку проекта решения (далее – руководитель, ответственный за подготовку проекта решения).  3.2.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.  3.3. Рассмотрение заявки и проверка прилагаемых к ней документов.  3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявки и прилагаемых к ней документов руководителем, ответственным за подготовку проекта решения.  3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за подготовку проекта решения.  3.3.3. Руководитель, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 1 рабочего дня с даты получения заявки, рассматривает обращение и прилагаемые к ней документы и налагает резолюцию с поручением специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, о рассмотрении и проверке предоставленных документов (далее – ответственный специалист).  3.3.4. Ответственным специалистом осуществляются следующие административные действия:  - изучение поданного заявителем заявки о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к ней документами на предмет необходимости направления запросов в перечисленные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;  - в случае если один или более из предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента документов не были представлены заявителем самостоятельно, ответственным специалистом формируются и направляются в соответствии с пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента запросы в соответствующие органы власти;  - рассмотрение поданной заявителем заявки о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к ней документами, а также документами и информацией, предоставленными государственными органами, органами местного самоуправления (в случае представления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации), с целью выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги;  3.3.5. В случае, если земля или земельный участок, на котором планируется создание контейнерной площадки, находятся в федеральной собственности, собственности Ростовской области, неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности, и заявителю не был предоставлен соответствующий земельный участок в соответствии с земельным законодательством, ответственным специалистом готовится и направляется запрос о предоставлении информации о наличии разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута в орган местного самоуправления, уполномоченный на выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, в отношении земель или земельных участков неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности.  Ответы на запросы администрации направляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.  Направление всех запросов и получение ответов на эти запросы осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях, в том числе в случае невозможности получения документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении).  Неполучение или несвоевременное получение документов (информации), запрошенных в соответствии с настоящим пунктом, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  3.3.6. После получения информации, предусмотренной предыдущим пунктом, должностное лицо, в течение 2 рабочих дней после поступления заявки заявителя, запрашивает позицию Управления Роспотребнадзора в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных, путем направления копий предоставленных заявителем документов.  В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, после получения позиции Управления Роспотребнадзора, ответственный специалист, в течение 1 рабочего дня с даты получения позиции от Управления Роспотребнадзора, переходит к подготовке проекта постановления администрации о согласовании создания места (площадки) накопления отходов согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги).  Максимальный срок подготовки проекта постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.  3.4. Результатом административной процедуры, описанной в пунктах 3.3.4 – 3.3.6 настоящего Административного регламента, является подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги.  3.4.1. Критерием принятия решения о направлении запросов в перечисленные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента государственные органы, органы местного самоуправления является представление или непредставление заявителем одного или более документов (информации), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.  Критерием принятия решения о подготовке проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.  3.4.2. Способами фиксации результата выполнения описанной в пунктах 3.3.4 – 3.3.6 настоящего Административного регламента административной процедуры являются проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги.  3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление заявителю документов.  3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или подготовленный проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги.  3.5.2. Ответственным специалистом осуществляются следующие административные действия:  - обеспечение согласования, подписания уполномоченными должностными лицами администрации Казанского сельского поселения проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту или проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  - регистрация и направление в адрес заявителя заказным письмом заверенной администрацией копии постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги, либо передача их заявителю при его личном обращении в администрацию.  Максимальный срок направления в адрес заявителя заказным письмом заверенной администрацией копии постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня подписания соответствующего постановления.  3.5.3. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать указание на основание отказа, предусмотренное пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.  В случае, если были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, ответственный специалист в адрес заявителя направляет заказным письмом заверенную администрацией копию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Максимальный срок направления в адрес заявителя заказным письмом заверенной администрацией копии уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня подписания соответствующего постановления.  3.5.4. Критерием принятия решения в ходе выполнения описанной в пунктах 3.5.2 – 3.5.3 настоящего Административного регламента административной процедуры является отсутствие выявленных в ходе согласования и подписания документов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.  3.5.5. Результатом описанной в пунктах 3.5.2 – 3.5.3 настоящего Административного регламента административной процедуры является направление документов заявителю заказным письмом.  3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются направляемые заявителю документы, постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  3.6. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ, согласно п. 2.6 настоящему Административному регламенту, является обращение заявителя с заявкой о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов в МФЦ.  3.6.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:  1)устанавливает предмет обращения;  2)устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;  3)проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявкой обращается представитель заявителя);  4)осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;  5)проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  6)осуществляет прием заявки, прилагаемых к ней документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявки с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан;  7)вручает копию расписки заявителю.  3.6.2. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненной заявки или неправильном его заполнении сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявки.  3.6.3. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю сдать документы после устранения недостатков.  3.6.4. В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявки, прилагаемых к ней документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявки с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.  3.6.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявки и прилагаемых к ней документов в администрацию, организует передачу заявки и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.  3.6.6. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-расписками. (спросить у юристов)  3.6.7. Сотрудник администрации, ответственный за регистрацию поступающих заявок, регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в соответствии с подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.  3.6.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты поступления заявки и прилагаемых к ней документов в МФЦ.  3.6.9. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявки и прилагаемых к ней документов в МФЦ и передача их в администрацию.  3.6.10. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация заявки в информационной системе МФЦ, а также в книге регистрации заявок и (или) в соответствующей информационной системе.  Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделах 3.3 – 3.5 настоящего Административного регламента.  **IV. Формы контроля за исполнением**  **Административного регламента**    4.1. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе заместителем главы администрации.  4.2. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.  4.3. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.  Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.  4.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих правовых актов.  Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.  4.5. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.  4.6.Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.  4.7. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.  Заявители, направившие заявки о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.    **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих**    5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.  5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги;  2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;  3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;  6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;  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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;  10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме  **5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.**  5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрацию Казанского сельского поселения. Жалоба заявителя может быть адресована главе администрации Казанского сельского поселения.  5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Казанского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  5.3.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статей 11.1-11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.  5.3.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.  5.3.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.  5. 4. Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  2) в удовлетворении жалобы отказывается.  5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  5.7.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном п. 5.7, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.7, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе выполнения муниципальной услуги, действия либо бездействия должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.  Приложение № 1  к Административному регламенту  **Образец заявления**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кому, должность, Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. получателя услуги)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон)  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов**  **на территории Казанского сельского поселения»**  Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прилагаю копии следующих документов:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись дата  Приложение № 2  к Административному регламенту  **Блок-схема**   |  | | --- | | НАЧАЛО |  |  | | --- | | **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Казанского сельского поселения»** |   Администрация Казанского сельского поселения  МФЦ  Выдача согласованного проекта  через Администрацию Казанского сельского поселения  Выдача согласованного проекта  через МФЦ   |  |  | | --- | --- | | огласованый проект | Приложение № 3  к административному регламенту  Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование учреждения)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. руководителя учреждения)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)*  место жительства заявителя (для физического лица) или место нахождения заявителя (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(почтовый индекс, адрес)*  контактный телефон (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Жалоба   |  |  | | --- | --- | | 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу |  | | 2. Наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются |  | | 3. Обжалуемые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего |  | | 4. Наименование услуги |  | | 5. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. |  | | 6. Ответ на жалобу прошу направить (*нужное отметить*): | 1. лично (*при посещении*) | | 2. по электронной почте | | 3. в письменном виде по почте |   Заявитель, подавший жалобу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* *(подпись)*  Отметка специалиста о приеме жалобы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* *(Ф.И.О., подпись)* |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КАЗАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2020 № 150 ст. Казанская

О порядке применения бюджетной классификации

бюджета сельского поселения на 2021 год

и на плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии с положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1.Утвердить:

1.1. Положение о порядке применения бюджетной классификации расходов бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению№1 к настоящему постановлению.

1.2. Коды главных администраторов доходов бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Коды главных распорядителей средств бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

1.4. Коды главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

2. Сектору экономки и финансов обеспечить ведение справочников «Единой автоматизированной системы управления общественными финансами в Ростовской области» в соответствии с приказом министерства финансов Ростовской области от 30.12.2013 №143 и исполнение настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором экономики и финансов.

Глава Администрации

Казанского сельского поселения Л.А. Самолаева

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

от 13.10.2020 №150

Положение

о порядке применения бюджетной классификации

расходов бюджета Казанского сельского поселения на 2021 год

и на плановый период 2022 и 2023 годов

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина РФ № 85н), от 08.06.2020 № 99 «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)» (далее – приказ Минфина РФ № 99н) и применяется при формировании и исполнении бюджета Казанского сельского поселения Верхнедонского района.

**Порядок формирования кодов целевых статей расходов бюджета сельского поселения**

В целях соблюдения общих требований к порядку формирования и применения бюджетной классификации необходимо руководствоваться приказом Минфина РФ №85н и настоящим постановлением.

При формировании кодов целевых статей расходов бюджета сельского поселения применяются следующие основные подходы:

1. Целевые статьи расходов бюджета поселения обеспечивают привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам Казанского сельского поселения, их подпрограммам и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) органов местного самоуправления Казанского сельского поселения.

2. Код целевой статьи расходов бюджетов состоит из десяти разрядов (8-17 разряды кода классификации расходов).

Структура кода целевой статьи расходов бюджета сельского поселения включает следующие составные части:

код программной (непрограммной) статьи расходов (8 - 12 разряды) предназначен для кодирования муниципальных программ сельского поселения, непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления Казанского сельского поселения;

код направления расходов (13 - 17 разряды) предназначен для кодирования направлений расходования средств, конкретизирующих основные мероприятия муниципальных программ и непрограммные расходы.

Целевым статьям расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации присваиваются уникальные коды, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, А,D, Е, F, G, I, J, L, N, Р, Q, R, S, Т, U, V, W, Y, Z.

3. Направления расходов, конкретизирующие основное мероприятие муниципальных программ и непрограммных расходов (разрядов 13-17 кода направления расходов), группируются по следующим направлениям:

0ХХХ0 – расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления и обеспечение деятельности подведомственных учреждений;

1ХХХ0 – расходы на социальное обеспечение, оказание мер социальной поддержки, в том числе исполнение публичных нормативных обязательств за счет средств бюджета поселения. При отражении расходов на исполнение публичных нормативных обязательств за счет средств бюджета сельского поселения осуществляется детализация второго разряда кода направления расходов 10ХХ0 и 11ХХ0;

2ХХХ0 – расходы на обеспечение мероприятий за счет средств бюджета сельского поселения;

3ХХХ0 – расходы на социальное обеспечение, оказание мер социальной поддержки, в том числе исполнение публичных нормативных обязательств за счет средств федерального бюджета;

4ХХХ0 – расходы на осуществление бюджетных инвестиций;

5ХХХ0 – расходы на отражение расходов бюджета сельского поселения за счет целевых федеральных межбюджетных трансфертов;

6ХХХ0 – расходы на предоставление субсидий юридическим лицам, не являющимися муниципальными учреждениями, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями;

7ХХХ0 – расходы на предоставление межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации за счет средств областного бюджета;

85ХХ0 - 89ХХ0 – расходы на предоставление межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации за счет средств бюджета сельского поселения;

9ХХХ0 – прочие программные и непрограммные направления расходов, в том числе расходы на обслуживание муниципального долга, на исполнение исковых требований, расходы на освещение деятельности органов местного самоуправления.

4. Применение кодов целевых статей для отражения расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты.

4.1. Коды направлений расходов, содержащие значения 30000 - 39990 и 50000 - 59990, используются:

30000 - 39990 и 50000 - 59990 - для отражении расходов бюджета сельского поселения, в целях финансового обеспечения которых предоставляются из федерального бюджета (бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации) субвенции и иные межбюджетные трансферты;

4.2. В целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в доле, соответствующей установленному уровню софинансирования расходного обязательства муниципального образования, коды направлений расходов, содержащие значения L0000 - L9990, S0000 - S9990 используются:

L0000 - L9990 - для отражения расходов бюджета сельского поселения, в целях софинансирования которых из областного бюджета предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты, в целях софинансирования которых предоставляются из федерального бюджета субсидии и иные межбюджетные трансферты;

S0000 - S9990 - для отражения расходов бюджета сельского поселения, в целях софинансирования которых из областного бюджета предоставляются местным бюджетам субсидии, которые не софинансируются из федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, при перечислении субсидий в бюджет сельского поселения в доле, соответствующей установленному уровню софинансирования расходного обязательства муниципального образования, при оплате денежного обязательства получателя средств местного бюджета.

4.3. При формировании кодов целевых статей расходов бюджета сельского поселения, содержащих направления расходов S0000 - S9990 обеспечивается на уровне второго - четвертого разрядов направлений расходов однозначная увязка данных кодов расходов с кодами направлений расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, предоставляющего соответствующий межбюджетный трансферт.

Отражение расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставляемые из федерального бюджета осуществляется по целевым статьям расходов бюджета сельского поселения, включающим в коде направления расходов первый - четвертый разряды, идентичные первому - четвертому разрядам кода соответствующего направления расходов федерального бюджета, по которому отражаются расходы федерального бюджета на предоставление вышеуказанных межбюджетных трансфертов.

Наименование направлений расходов бюджета сельского поселения (наименование целевой статьи, содержащей соответствующее направление расходов бюджета), содержащих значения 30000 - 39990, 50000 - 59990, L0000 - L9990, S0000 - S9990, формируется по целевому назначению направления расходов (расходному обязательству) областного бюджета (муниципального образования) и не включает указание на наименование трансферта, предоставляемого в целях финансового обеспечения, софинансирования расходного обязательства соответствующего бюджета.

Сектор экономики и финансов Администрации сельского поселения вправе установить необходимую детализацию пятого разряда кодов направлений расходов, содержащих значения 30000 - 39990 и 50000 - 59990, при отражении расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, по направлениям расходов в рамках целевого назначения предоставляемых межбюджетных трансфертов.

Коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения, софинансирование которых осуществляется путем предоставления субсидий, иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, по соответствующим мероприятиям (направлениям расходов), по которым приложением к соглашению о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации из федерального бюджета предусмотрены различные уровни софинансирования, устанавливаются с необходимой детализацией пятого разряда кодов направлений расходов, содержащих значения и (или) 8 - 12 разрядов кода расходов бюджетов (программной (непрограммной) части кода целевой статьи расходов бюджета).

Сектор экономики и финансов Администрации сельского поселения вправе установить иную необходимую детализацию пятого разряда кодов направлений расходов, содержащих значения R0000 - R9990 и L0000 - L9990, при отражении расходов бюджета сельского поселения, софинансирование которых осуществляется путем предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета.

При установлении в пятом разряде кодов направлений расходов федерального бюджета 50000 - 59990 значений «R» и «F», не устанавливается дополнительная детализация пятого разряда соответствующих кодов направлений расходов 50000 - 59990, R0000 - R9990 ( L0000 - L9990) бюджета сельского поселения.

Наименование направления расходов бюджета сельского поселения (наименование целевой статьи, содержащей соответствующее направление расходов бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации, резервного фонда Правительства Российской Федерации, может не включать указание на наименование источника средств федерального бюджета (средств резервного фонда Президента Российской Федерации, резервного фонда Правительства Российской).

В случае если устанавливается детализация кодов 30000 - 39990, 50000 - 59990, на уровне пятого разряда, в наименовании целевой статьи после наименования кода направления расходов в скобках указывается соответствующее детализированное наименование расходного обязательства бюджета сельского поселения.

5. В случае принятия в установленном порядке решений об использовании средств резервного фонда Правительства Ростовской области в форме межбюджетных трансфертов на предоставление местным бюджетам субсидий и иных межбюджетных трансфертов применяется следующий порядок отражения данных расходов.

Расходы бюджета сельского поселения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии за счет средств резервного фонда Правительства Ростовской области, подлежат отражению по соответствующим разделам и подразделам классификации расходов в полном объеме (средства областного и местного бюджетов) по направлению расходов S4220.

Расходы на предоставление иных межбюджетных трансфертов за счет средств резервного фонда Правительства Ростовской области подлежат отражению в бюджете сельского поселения по соответствующим разделам и подразделам классификации расходов с применением в составе кода целевой статьи направления расходов 71180.

6. Коды целевых статей расходов бюджета, содержащие в 13 - 17 разрядах кода значение 71040 - 71990, 72010 - 72990 (коды направления расходов бюджета) используются исключительно для отражения расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субвенции и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета.

При этом наименование указанного направления расходов бюджета сельского поселения (целевой статьи, включающей соответствующее направление расходов) не включает указание на наименование областного трансферта, который является источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения.

7. Отражение расходов бюджета сельского поселения, осуществляемых за счет остатков целевых межбюджетных трансфертов из областного бюджета прошлых лет, производится в следующем порядке:

при сохранении расходных обязательств в областном бюджете по предоставлению в текущем финансовом году целевых межбюджетных трансфертов на указанные цели - по соответствующим направлениям расходов, установленным приказом министерства финансов Ростовской области от 07.09.2020 №175 «О порядке применения бюджетной классификации расходов областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ростовской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

при отсутствии в областном бюджете расходных обязательств по предоставлению в текущем финансовом году целевых межбюджетных трансфертов на указанные цели - по направлению расходов 79980 «Прочие мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов прошлых лет из областного бюджета».

Правила отнесения расходов бюджета поселения на соответствующие целевые статьи расходов и перечень кодов целевых статей расходов бюджета сельского поселения установлены согласно приложениям к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению о порядке применения

бюджетной классификации расходов

бюджета сельского поселения для составления

проекта бюджета Казанского сельского

поселения на 2021 годи на плановый

период 2022 и 2023 годов

1. **Правила отнесения расходов бюджета Казанского сельского поселения на соответствующие целевые статьи расходов**

**1.1. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Социальная поддержка граждан»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» включают:

01 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Социальная поддержка граждан»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Социальная поддержка граждан», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

01 1 00 00000 Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категории граждан»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

01 0 00 17010 – Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Казанском сельском поселении в рамках муниципальной программы Казанского сельского поселения «Социальная поддержка граждан»

**1.2. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Обеспечение качественными жилищно-коммунальными**

**услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения и благоустройство территории поселения» включают:

02 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами

населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 5.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

02 1 00 00000 Подпрограмма «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов водопроводно-канализационного хозяйства муниципальной собственности.

27200 – Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории Казанского сельского поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества муниципальной собственности.

«27290 - Расходы на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора за строительством объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора за строительством объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района.

99990– Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения казанского сельского поселения и благоустройство территории Казанского сельского поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

S3550- Расходы на строительство объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на строительство объектов инженерной инфраструктуры.

S3560- Расходы на проектирование объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на проектирование объектов инженерной инфраструктуры.

02 2 00 00000 Подпрограмма

«Благоустройство территории поселения»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27040 –Расходы на осуществление мероприятий по благоустройству поселения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству сельского поселения

27060 - Расходы на осуществление мероприятий по содержанию мест захоронения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий по содержанию мест захоронения.

27200 –Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий по оформлению прав собственности на объекты недвижимого имущества сельского поселения.

99990– Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.3. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» включают:

03 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

03 1 00 00000 Подпрограмма «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении »

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27060 – Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к нарушению правопорядка в рамках подпрограммы «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к нарушению правопорядка, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также в качестве наружной рекламы.

27070 – Производство и размещение тематической социальной рекламы, изготовление и размещение тематической полиграфической продукции в местах массового пребывания молодежи в рамках подпрограммы «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на производство и размещение тематической социальной наружной рекламы, рекламы внутри помещений и в сети Интернет, а также расходы на изготовление и размещение тематической полиграфической продукции в местах массового пребывания молодежи.

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Обеспечение общественного порядка, профилактика экстремизма и терроризма в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

03 2 00 00000 Подпрограмма «Обеспечение общественного порядка, профилактика терроризма в Казанскому сельскому поселении»

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Подпрограмма «Обеспечение общественного порядка, профилактика экстремизма и терроризма в Казанском сельском поселении»» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

03 3 00 00000 Подпрограмма «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

03 4 00 00000 Подпрограмма «Противодействие экстемизму на территории Казанского сельского поселения»

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Противодействие экстемизму на территории Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.4. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» включают:

04 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций,

обеспечение пожарной безопасности и

безопасности людей на водных объектах»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 5.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

04 1 00 00000 Подпрограмма «Защита от чрезвычайных ситуаций»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27050 – Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на водоснабжение на пожаротушение, дооснащение современной техникой, оборудованием, снаряжением и улучшение материально-технической базы Казанского сельского поселения.

27080 – Мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на дооснащение современной техникой, оборудованием, снаряжением и улучшение учебной и материально-технической базы Казанского сельского поселения.

27090 – Мероприятия по модернизации и поддержанию в готовности системы оповещения населения Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на модернизацию (реконструкцию) и поддержание в готовности системы оповещения населения Казанского сельского поселения.

27100 – Мероприятия по обеспечению безопасности на воде в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на содержание спасательного поста на пляже; на дооснащение современной техникой, оборудованием, снаряжением и улучшение материально-технической базы Казанского сельского поселения.

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.5. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Развитие культуры и туризма»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма» включают:

05 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Развитие культуры и туризма»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма», разработанной в соответствии с разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

05 1 00 00000 Подпрограмма «Сохранение и развитие культуры Казанского сельского поселения»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

S3850 - Расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма».

По данному направлению расходов отражаются расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры за счет областных субсидий и за счет собственных средств бюджета сельского поселения.

85010- Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма».

По данному направлению расходов отражаются расходы на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Казанского сельского поселения бюджету муниципального района».

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.6. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Развитие транспортной системы»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы» включают:

06 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Развитие транспортной системы»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

06 1 00 00000 Подпрограмма «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27110 – Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

27120 – Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

27130– Расходы на проектно-изыскательские работы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на проектно-изыскательские работы по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

27150– Расходы на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружений на них.

27200 – Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий по оформлению прав собственности на объекты недвижимого имущества сельского поселения.

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.7. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Энергоэффективность и развитие энергетики»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» включают:

07 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Энергоэффективность и развитие энергетики»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

07 1 00 00000 Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Казанского сельского поселения»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27160– Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) в рамках муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов).

27170 – Расходы на информационную поддержку политики энергосбережения в рамках муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на информационную поддержку политики энергосбережения.

27180 – Расходы по оплате за потребление электроэнергии и обслуживание электролиний в рамках муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на оплату за потребление электроэнергии и обслуживание электролиний.

**1.8. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Муниципальная политика»**

Целевые статьи муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» включают:

08 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Муниципальная политика»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

08 1 00 00000 Подпрограмма «Развитие муниципального управления и муниципальной службы»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

27210 – Обеспечение доступа муниципальных служащих к услугам в области информационных технологий в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на обеспечение доступа муниципальных служащих к услугам в области информационных технологий.

27220 – Повышение профессиональной компетенции кадров муниципального управления Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения по обучению муниципальных служащих Казанского сельского поселения.

27230 – Официальная публикация нормативно-правовых актов Казанского сельского поселения, проектов правовых актов Казанского сельского поселения и иных информационных материалов в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на официальную публикацию нормативно-правовых актов Казанского сельского поселения, проектов правовых актов Казанского сельского поселения и иных информационных материалов Собрания депутатов Казанского сельского поселения.

27240 – Диспансеризация муниципальных служащих в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на диспансеризацию и периодический медицинский осмотр сотрудников Администрации Казанского сельского поселения

27250 – Приобретение поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот для награждения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на приобретение поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот для награждения

27260 – Членство Администрации Казанского сельского поселения в ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области» в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на членство Администрации Казанского сельского поселения в ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области»

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.9. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Управление муниципальными финансами»**

09 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Управление муниципальными финансами»

По данной целевой статье отражаются расходы областного и местного бюджета на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Управление государственными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

09 1 00 00000 Подпрограмма «Долгосрочное финансовое планирование»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов.

09 2 00 00000 Подпрограмма «Нормативно-методическое**,** информационное обеспечение и организация бюджетного процесса»»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса»

муниципальной программы Казанского сельского поселения «Управление муниципальными финансами».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

09 3 00 00000 Подпрограмма «Управление муниципальным долгом

Казанского сельского поселения»

99990 – Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса»

муниципальной программы Казанского сельского поселения «Управление муниципальными финансами».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

**1.10. Муниципальная программа Казанского сельского поселения**

**«Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы»**

10 0 00 00000 Муниципальная программа Казанского сельского поселения

«Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы областного бюджета и бюджета сельского поселения на реализацию муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы», разработанной в соответствии с Перечнем муниципальных программ Казанского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Казанского сельского поселения от 05.09.2018 года № 169, осуществляемые по следующим мероприятиям муниципальной программы:

10 1 00 00000 Подпрограмма «Формированиесовременной городской среды»

«27300 - Расходы на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора по объекту: Центральная площадь, ст. Казанская ул. Ленина,10а (благоустройство) в рамках подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030годы»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора по объекту: Центральная площадь, ст. Казанская ул. Ленина,10а (благоустройство)

F255551 – Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий в рамках подпрограммы «Формирование свременной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на создание комфортных условий для проживания граждан Казанского сельского поселения.

«99990 - Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Формирование комфортной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы»

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий по разработке дизайн-проектов и проектно-сметной документации в целях благоустройства общественного пространства

**1.11. Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения**

89 0 00 00000 Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на содержание и обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения области по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

89 1 00 00000 Аппарат Администрации Казанского сельского поселения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на содержание и обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

00110 – Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на выплаты по оплате труда работников аппарата Казанского сельского поселения.

00190 – Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на обеспечение выполнения функций аппарата Администрации Казанского сельского поселения (за исключением расходов на выплаты по оплате труда).

99990 – Реализация направления расходов в рамках расходов по обеспечению деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

89 9 00 00000 Иные непрограммные мероприятия

51180 - расходы по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет субвенции из федерального бюджета.

72390 – Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям в рамках обеспечения деятельности Администрации Казанского сельского поселения

**1.12.Непрограммные расходы органов местного самоуправления Казанского сельского поселения**

99 0 00 00000 Непрограммные мероприятия органов местного самоуправленияКазанского сельского поселения

Целевые статьи непрограммных направлений расходов бюджета поселения включают:

99 1 00 00000 Финансовое обеспечение непредвиденных расходов

90100 – Резервный фонд Администрации Казанского сельского поселения.

По данной целевой статье планируются ассигнования, и осуществляется расходование средств резервного фонда Администрации Казанского сельского поселения, в том числе:

99 2 00 00000 Обслуживание муниципального долга Казанского сельского поселения.

90090 – Процентные платежи по муниципальному долгу Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются:

процентные платежи по кредитам кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

процентные платежи по бюджетным кредитам, предоставленным бюджету Казанского сельского поселения другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с обслуживанием муниципального долга Казанского сельского поселения.

99 9 00 00000 Непрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются непрограммные расходы органов местного самоуправления Казанского сельского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов бюджета поселения, по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

51180 – расходы по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Казанского сельского поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет субвенции из федерального бюджета.

72390 – Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения за счет субвенции из областного бюджета.

**1.11.Непрограммные расходы органов местного самоуправления Казанского сельского поселения**

99 0 00 00000 Непрограммные расходы органов местного самоуправленияКазанского сельского поселения

Целевые статьи непрограммных направлений расходов бюджета поселения включают:

99 1 00 00000 Финансовое обеспечение непредвиденных расходов

90100 - Резервный фонд Администрации Казанского сельского поселения.

99 2 0000 Обслуживание муниципального долга Казанского сельского поселения.

90090– Процентные платежи по муниципальному долгу Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются:

процентные платежи по кредитам кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

процентные платежи по бюджетным кредитам, предоставленным бюджету Казанского сельского поселения другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с обслуживанием муниципального долга Казанского сельского поселения.

99 9 00 00000 Непрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются непрограммные расходы органов местного самоуправления Казанского сельского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов бюджета поселения, по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

85010 – Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения.

90090- Процентные платежи по муниципальному долгу Казанского сельского поселения в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения.

По данному направлению расходов отражаются расчеты по муниципальному долгу Казанского сельского поселения.

90110 – Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения

По данному направлению отражаются условно утвержденные расходы областного бюджета по министерству финансов Ростовской области в соответствии с требованиями статьи 1841 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

99990 – Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на финансовое обеспечение мероприятий, для отражения которых не предусмотрены обособленные направления расходов.

Приложение № 2

к Положению о порядке применения

бюджетной классификации расходов

бюджета сельского поселения на

2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Перечень кодов целевых статей расходов бюджета Казанского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование целевой статьи расходов** |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 01 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения  «Социальная поддержка граждан» |
| 01 1 00 00000 | Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категории граждан» |
| 01 1 00 17010 | Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Казанском сельском поселении в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категории граждан» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» |
| 02 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 1 00 00000 | Подпрограмма «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» |
| 02 1 00 27200 | Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории Казанского сельского поселения» |
| 02 1 00 27290 | Расходы на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора за строительством объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории Казанского сельского поселения» |
| 02 1 00 S3550 | Расходы на строительство объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения |
| 02 1 00 S3560 | Расходы на проектирование объектов инженерной инфраструктуры по объектам: распределительные газопроводы в Южном и Северо-Западном микрорайоне ст. Казанская Верхнедонского района в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 2 00 00000 | Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» |
| 02 2 00 27030 | Расходы на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории Казанского сельского поселения» |
| 02 2 00 27040 | Расходы на осуществление мероприятий по благоустройству поселения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 2 00 27060 | Расходы на осуществление мероприятий по содержанию мест захоронения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 2 00 27200 | Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 02 2 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Благоустройство территории поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Казанского сельского поселения и благоустройство территории поселения» |
| 03 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» |
| 03 1 00 00000 | Подпрограмма «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении » |
| 03 1 00 27060 | Издание и размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к нарушению правопорядка в рамках подпрограммы «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» |
| 03 1 00 27070 | Производство и размещение тематической социальной рекламы, изготовление и размещение тематической полиграфической продукции в местах массового пребывания молодежи в рамках подпрограммы «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» |
| 03 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Противодействие коррупции в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» |
| 03 2 00 00000 | Подпрограмма «Обеспечение общественного порядка, профилактика экстремизма и терроризма в Казанском сельском поселении» |
| 03 2 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Обеспечение общественного порядка, профилактика экстремизма и терроризма в Казанском сельском поселении»» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности». |
| 03 3 00 00000 | Подпрограмма «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» |
| 03 3 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» |
| 04 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» |
| 04 1 00 00000 | Подпрограмма «Защита от чрезвычайных ситуаций» |
| 04 1 00 27050 | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» |
| 04 1 00 27080 | Мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» |
| 04 1 00 27090 | Мероприятия по модернизации и поддержанию в готовности системы оповещения населения Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах». |
| 04 1 00 27100 | Мероприятия по обеспечению безопасности на воде в рамках подпрограммы «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» |
| 04 1 00 99909 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» |
| 05 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения  «Развитие культуры и туризма» |
| 05 1 00 00000 | Подпрограмма «Сохранение и развитие культуры Казанского сельского поселения» |
| 051 00 85010 | Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Сохранение и развитие культуры Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма» |
| 05 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Сохранение и развитие культуры Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма» |
| 05 1 00 S3850 | Расходы на повышение заработной платы работникам учреждений культуры в рамках подпрограммы «Сохранение и развитие культуры Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие культуры и туризма» |
| 06 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения«Развитие транспортной системы» |
| 06 1 00 00000 | Подпрограмма «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» |
| 06 1 00 27110 | Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы» |
| 06 1 00 27200 | Оформление прав собственности на объекты недвижимого имущества в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 06 1 00 27120 | Расходы на ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 06 1 00 27130 | Расходы на проектно-изыскательские работы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 06 1 00 27140 | Расходы по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 06 1 00 27150 | Расходы на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 06 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Развитие сети автомобильных дорог в Казанском сельском поселении» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Развитие транспортной системы». |
| 07 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» |
| 07 1 00 00000 | Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Казанского сельского поселения» |
| 07 1 00 27160 | Мероприятия по замене ламп накаливания и других неэффективных элементов систем освещения, в том числе светильников, на энергосберегающие (в том числе не менее 30 процентов от объема на основе светодиодов) в рамках подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» |
| 07 1 00 27170 | Расходы на информационную поддержку политики энергосбережения в рамках подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики». |
| 07 1 00 27180 | Расходы по оплате за потребление электроэнергии и обслуживание электролиний в рамках подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» |
| 07 2 00 00000 | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» |
| 07 2 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Энергоэффективность и развитие энергетики» |
| 08 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 00000 | Подпрограмма «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» |
| 08 1 00 27210 | Обеспечение доступа муниципальных служащих к услугам в области информационных технологий в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика». |
| 08 1 00 27220 | Повышение профессиональной компетенции кадров муниципального управления Казанского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 27230 | Официальная публикация нормативно-правовых актов Казанского сельского поселения, проектов правовых актов Казанского сельского поселения и иных информационных материалов в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 27240 | Диспансеризация муниципальных служащих в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 27250 | Приобретение поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот для награждения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 27260 | Членство Администрации Казанского сельского поселения в ассоциации «Совет муниципальных образований Ростовской области» в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 08 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Муниципальная политика» |
| 09 0 00 00000 | Муниципальная программа Казанского сельского поселения «Управление муниципальными финансами» |
| 09 2 00 00000 | Подпрограмма «Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса» |
| 09 2 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Управление муниципальными финансами» |
| 09 3 00 00000 | Подпрограмма «Управление муниципальным долгом Казанского сельского поселения» |
| 09 3 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса» Казанского сельского поселения» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Управление муниципальными финансами» |
| 10 0 00 00000 | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030годы» |
| 10 1 00 27300 | Расходы на осуществление работ по ведению строительного контроля и авторского надзора по объекту: Центральная площадь, ст. Казанская ул. Ленина,10а (благоустройство) в рамках подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030годы» |
| 10 1 F2 55551 | Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий в рамках подпрограммы «Формирование комфортной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы» |
| 10 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Формирование комфортной городской среды» муниципальной программы Казанского сельского поселения «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании – Казанское сельское поселение Верхнедонского района Ростовской области на 2019-2030 годы» |
| 89 0 00 00000 | Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения |
| 89 1 00 00000 | Аппарат Администрации Казанского сельского поселения |
| 89 1 00 00110 | Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Казанского сельского поселения в рамках непрограммного направления деятельности «Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения» |
| 89 1 00 00190 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммного направления деятельности «Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения» |
| 89 1 00 99990 | Реализация направления расходов в рамках непрограммного направления деятельности «Обеспечение деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения» |
| 89 9 00 00000 | Иные непрограммные мероприятия |
| 89 9 00 51180 | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности аппарата Администрации Казанского сельского поселения |
| 89 9 00 72390 | Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям в рамках обеспечения деятельности Администрации Казанского сельского поселения |
| 99 0 00 00000 | Непрограммные расходы органов местного самоуправления Казанского сельского поселения |
| 99 1 00 00000 | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов |
| 99 1 00 90100 | Резервный фонд Администрации Казанского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Казанского сельского поселения |
| 99 2 00 00000 | Обслуживание муниципального долга сельского поселения |
| 99 2 00 90090 | Процентные платежи по муниципальному долгу Казанского сельского поселения в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения |
| 99 9 00 00000 | Непрограммные расходы |
| 99 9 00 27270 | Расходы на оплату обязательств, связанных с обеспечением передачи объектов дорожной деятельности в собственность муниципального района в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения. |
| 99 9 00 71070 | Расходы на погашение кредиторской задолженности в рамках непрограмных расходов Администрации Казанского сельского поселения |
| 99 9 00 71180 | Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Ростовской области в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных государственных органов Ростовской области» по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения |
| 99 9 00 85010 | Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Казанского сельского поселения по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения |
| 99 9 00 90110 | Условно утвержденные расходы по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов Администрации Казанского сельского поселения. |
| 99 9 00 99990 | Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности Администрации Казанского сельского поселения |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Казанского сельского

поселения от 13.10.2020 г. № 150

Перечень  
главных администраторов доходов бюджета сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 951 | Администрация казанского сельского поселения |

Приложение № 3

к постановлению

Администрации Казанского сельского

поселения от 13.10.2020 г. № 150

Перечень

главных распорядителей средств бюджета Казанского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование главного распорядителя |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 951 | Администрация Казанского сельского поселения |

Приложение № 4

к постановлению

Администрации Казанского сельского

поселения от 13.10.2020 г. № 150

Перечень  
главных администраторов источников финансирования дефицита   
бюджета сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения |
| 1 | 2 |
| 951 | Администрация Казанского сельского поселения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИЗДАТЕЛЬ ОФИЦИАЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ:  Администрация Казанского сельского поселения | Отпечатано в Администрации Казанского сельского поселения Верхнедонского района:  346170, ул. Маяковского,25  ст. Казанская  E-mail:kazsp06059@yandex.ru | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО  Тираж 30 экземпляров |