



Периодическое издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

Раздел I. Решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения

ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области

РЕШЕНИЕ

31 августа 2021г
с. Усть-Ницинское

№ 235-4-НПА

О внесении изменений в решение Думы

Усть-Ницинского сельского поселения от 28.12.2020 № 235-НПА

«О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии со статьями 158, 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2021 №431-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 21.01.2021 №23-ПП «О распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в 2021 году в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года», постановлением Правительства Свердловской области от 05.08.2021 №481-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 23.01.2020 №27-ПП «Об утверждении распределения субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 30.06.2021 № 623-5-НПА «О внесении изменений в решение Думы Слободо-Туринского муниципального района от 23.12.2020 г. № 623-НПА «О бюджете Слободо-Туринского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

– Внести в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.12.2020 № 235-НПА «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

(с изм. от 05.02.2021 № 235-1-НПА, от 30.04.2021 № 235-2-НПА, от 31.05.2021 № 235-3-НПА) следующие изменения:

1.1. в статье 1 после слов «на 2021 год в сумме» число «74739,7» заменить числом «77402,5»;

1.1 в статье 2 после слов «на 2021 год в сумме» число «74971,4» заменить числом «77634,2».

2. Внести соответствующие изменения в приложения 2, 5, 7, 9, 11 к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.12.2020 № 235-НПА «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящее решение опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nizhinskoe.rf.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам (председатель Ишутин Н.А.).

Председатель Думы Усть-
Ницинского сельского поселения
Ю.И. Востриков

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения
А.С. Лукин

**Пояснительная записка
к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения
от 31 августа 2021 г. № 235-4-НПА «О внесении
изменений в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения
от 28.12.2020 г. № 235-НПА
«О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на
2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»**

В соответствии со статьями 158, 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2021 №431-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 21.01.2021 №23-ПП «О распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в 2021 году в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года», постановлением Правительства Свердловской области от 05.08.2021 №481-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 23.01.2020 №27-ПП «Об утверждении распределения субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 30.06.2021 № 623-5-НПА «О внесении изменений в решение Думы Слободо-Туринского

муниципального района от 23.12.2020 г. № 623-НПА «О бюджете Слободо-Туринского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», предлагается внести следующие изменения:

– Увеличить доходную часть бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на 2 662 800 рублей, в том числе по кодам бюджетной классификации:

- 920 202 29999 10 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам сельских поселений» в сумме 45 000 рублей;

- 920 202 40014 10 0000 150 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» в сумме 125 000 рублей;

- 920 202 49999 10 0000 150 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» в сумме 2492 800 рублей.

2. Увеличить расходную часть бюджета Администрации Усть-Ницинского сельского поселения в сумме 2 662 800 рублей, в том числе по кодам бюджетной классификации:

- раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство», целевая статья 1751423011 «Проведение работ по замене дымовой трубы в котельные села Краснослободское по улице Ленина д.37», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» в сумме 400 000 рублей;

- раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство», целевая статья 1750442800 «Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе осуществление своевременных расчетов по обязательствам муниципальных образований за топливно-энергетические ресурсы», вид расходов 840 «Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу» в сумме 2 092 800 рублей;

- раздел 0600 «Охрана окружающей среды», подраздел 0602 «Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод», целевая статья 1951322030 «Участие в организации деятельности по ликвидации мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Ницинского сельского поселения», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» в сумме 125 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1760545192 «Комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий)», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 45 000 рублей.

1. В связи с предоставлением иного межбюджетного трансферта из областного бюджета в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 05.08.2021 №481-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 23.01.2020 №27-ПП «Об утверждении распределения субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года» внесены изменения в приложение 13 «Программа муниципальных гарантий Слободо-Туринского сельского поселения на 2021 год», в том числе:

- объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий в размере 2 092 800 рублей перенесен из строки 1 «Источники финансирования дефицита бюджета» в строку 2 «Расходы местного бюджета».

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

А.С. Лукин

Приложение № 2
к решению Думы
Усть-Ницинского
сельского поселения
от 31.08.2021 № 235-4-НПА

Свод доходов бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год

Код бюджетной классификации	Вид дохода	Сумма
00010000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	11585,5
00010100000000000000	2. Налоги на прибыль, доходы	374
18210102010010000110	Налог на доходы физических лиц	374
00010300000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	7984
10010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	7984
18210600000000000000	Налоги на имущество	2738
18210601000000000110	Налог на имущество физических лиц	612
18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	612
18210606000000000110	Земельный налог	2126
18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	313
18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1813
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	150
92011105025100001120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки)	24

92011105035100001120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)	83
92011109045100004120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (плата за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилищного фонда)	43
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	50
92011302995100007130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений (прочие доходы)	50
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	589,5
92011406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)	589,5
00020000000000000000	Безвозмездные поступления	65817,0
00020210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	6695
90120216001100000150	3. Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	6695
00020220000000000150	4. Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	749,8
92020229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	749,8
00020230000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	307,4
92020235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	305,6

92020235120100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1,6
92020230024100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2
00020240000000000150	5. Иные межбюджетные трансферты	58064,8
92020240014100000150	6. Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3392
92020249999100000150	7. Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	54672,8
	8. ВСЕГО ДОХОДОВ	77402,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Думы
Усть-Ницинского

сельского поселения

От 31.08.2021 № 235-4-НПА

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Усть-Ницинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год

№ п/п	Наименование	код раздела , подразд ела	код целевой статьи	код вида расхо дов	Сумма на 2021 год
		0100	0000000000	000	12 211,8
1	ОБЩЕГОСУДАРСТ ВЕННЫЕ ВОПРОСЫ				
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000000	000	1 458,0
2	Непрограммные направления деятельности	0102	7000000000	000	1 458,0
	Глава администрации Усть-Ницинского сельского поселения	0102	7000121710	000	1 458,0
4	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	7000121710	120	1 458,0
5					

6	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000000 000	000	906,0
7	Непрограммные направления деятельности	0103	7000000 000	000	906,0
8	Председатель представительного органа муниципального образования	0103	7000221 000	000	754,0
9	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	7000221 000	120	754,0
10	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0103	7000321 000	000	152,0
11	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	7000321 000	240	150,0
12	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0103	7000321 000	850	2,0
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000 000	000	7 849,0
14	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0104	1700000 000	000	7 849,0
15	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	0104	1790000 000	000	7 849,0
16	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0104	1790121 000	000	6 795,0
17	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	1790121 000	120	6 795,0
18	Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления (центральный аппарат)	0104	1790221 000	000	1 039,0

19	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1790221 000	240	1 019,0
20	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	1790221 000	850	20,0
21	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих (центральный аппарат)	0104	1790321 000	000	15,0
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1790321 000	240	15,0
23	Судебная система	0105	0000000 000	000	1,6
24	Непрограммные направления деятельности	0105	7000000 000	000	1,6
25	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	0105	7000851 200	000	1,6
26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0105	7000851 200	240	1,6
27	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	0000000 000	000	700,0
28	Непрограммные направления деятельности	0106	7000000 000	000	700,0
29	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по составлению, исполнению и контроль за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	0106	7002220 150	000	525,0
30	Иные межбюджетные трансферты	0106	7002220 150	540	525,0
31	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений	0106	7002220 160	000	175,0

	по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля				
32	Иные межбюджетные трансферты	0106	7002220160	540	175,0
33	Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000000	000	1297,2
34	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0113	1700000000	000	1297,2
35	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1730000000	000	20,0
36	Выполнение кадастровых работ и оформление документов на объекты недвижимого имущества	0113	1730220110	000	20,0
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1730220110	240	20,0
38	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1790000000	000	1277,2
39	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перчня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0113	1790441100	000	0,2
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1790441100	240	0,2
41	Уплата членских взносов в ассоциацию "Совет муниципальных образований Свердловской области"	0113	1790620060	000	4,5
42	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	1790620060	850	4,5

43	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	0113	1790720040	000	150,0
44	Исполнение судебных актов	0113	1790720040	830	150,0
45	Формирование и содержание архивных фондов	0113	1790820030	000	12,0
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1790820030	240	12,0
47	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих Усть-Ницинского сельского поселения	0113	1790920020	000	1075,0
48	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0113	1790920020	320	1075,0
49	Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования	0113	1791120080	000	30,0
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1791120080	240	30,0
51	Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	0113	1791220100	000	5,5
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)	0113	1791220100	240	5,5

	нужд				
53	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	0000000 000	000	305,6
54	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	0000000 000	000	305,6
55	Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0203	1700000 000	000	305,6
56	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть- Ницинского сельского поселения"	0203	1710000 000	000	305,6
57	Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	1710451 180	000	305,6
58	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	1710451 180	120	293,5
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	1710451 180	240	12,1
60	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕ ЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	0000000 000	000	15 690,2
61	Гражданская оборона	0309	0000000 000	000	14 591,2
62	Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0309	1700000 000	000	14 591,2
63	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть- Ницинского сельского поселения"	0309	1710000 000	000	14 591,2
64	Мероприятие на укрепление береговой линии в с. Усть-Ницинское пер. Южный, 6-8	0309	1710522 140	000	14 591,2
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	1710522 140	240	14 591,2

	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	0000000 000	000	1 068,0
66	Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0310	1700000 000	000	1 068,0
67	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть- Ницинского сельского поселения"	0310	1710000 000	000	1 068,0
68	Мероприятия в области обеспечения пожарной безопасности	0310	1710122 010	000	1 068,0
69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	1710122 010	240	1 068,0
70	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	0000000 000	000	31,0
71	Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0314	1700000 000	000	31,0
72	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть- Ницинского сельского поселения"	0314	1710000 000	000	31,0
73	Мероприятия по созданию условий для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка	0314	1710222 040	000	31,0
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	1710222 040	240	31,0
75	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	0000000 000	000	10 163,5
76	Водное хозяйство	0406	0000000 000	000	107,0
77	Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие Усть- Ницинского	0406	1700000 000	000	107,0
78					

	сельского поселения на 2019 - 2024 годы"				
79	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0406	1710000 000	000	107,0
80	Мероприятия на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	0406	1710323 160	000	107,0
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0406	1710323 160	240	107,0
82	Транспорт	0408	0000000 000	000	140,0
83	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0408	1700000 000	000	140,0
84	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0408	1720000 000	000	140,0
85	Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (содержание паромной переправы)	0408	1720323 140	000	140,0
86	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0408	1720323 140	240	140,0
87	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	0000000 000	000	8 307,7
88	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0409	1700000 000	000	8 307,7
89	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0409	1720000 000	000	8 307,7
90	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений регионального	0409	1720124 110	000	8 057,7

	значения в населенных пунктах поселения				
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1720124 110	240	8 057,7
92	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	0409	1720224 120	000	250,0
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1720224 120	240	250,0
94	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000 000	000	1 608,8
95	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0412	1700000 000	000	1 608,8
96	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	0412	1730000 000	000	1 608,8
97	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	0412	1730123 020	000	98,4
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1730123 020	240	98,4
99	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственно о назначения, оформляемых в муниципальную собственность	0412	1730443 900	000	50,2
100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1730443 900	240	50,2

101	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	0412	17304S3020	000	5,6
102	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	17304S3020	240	5,6
103	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	0412	1730543Г00	000	654,6
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1730543Г00	240	654,6
105	Разработка документации по планировке территории, территориальному планированию и градостроительному зонированию	0412	17305S3020	000	800,0
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	17305S3020	240	800,0
107	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	0000000000	000	8611,1
108	Жилищное хозяйство	0501	0000000000	000	512,0
109	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0501	1700000000	000	512,0
110	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0501	1750000000	000	512,0
111	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	0501	1750123010	000	332,0
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1750123010	240	332,0

113	Мероприятия по обязательным платежам и (или) взносам на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципального имущества	0501	1750323090	000	10,0
114	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1750323090	240	10,0
115	Мероприятия по приспособлению жилых помещений и общего имущества в МКД, проживают инвалиды	0501	1751123010	000	170,0
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1751123010	240	170,0
117	Коммунальное хозяйство	0502	0000000000	000	3119,2
118	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0502	1700000000	000	3119,2
119	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0502	1750000000	000	3119,2
120	Мероприятия по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, снабжение населения топливом	0502	1750423030	000	473,0
121	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1750423030	240	473,0
122	Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе осуществление расчетов по обязательствам муниципальных образований за топливно-энергетические	0502	1750442800	000	2092,8

	ресурсы				
123	Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав бенефициара к принципалу	0502	1750442800	840	2092,8
124	Проведение работ по замене дымовой трубы в котельной села Краснослободское по улице Ленина д.37	0502	1751423011	000	553,4
125	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1751423011	240	553,4
126	Благоустройство	0503	0000000000	000	4979,9
127	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0503	1700000000	000	4979,9
128	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0503	1750000000	000	4979,9
129	Мероприятия по благоустройству населенных пунктов сельского поселения	0503	1750623050	000	2665,9
130	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1750623050	240	2665,9
131	Осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения Слободо-Туринского муниципального района "участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на	0503	1750923030	000	2314,0

	территории муниципального района"				
132	Бюджетные инвестиции	0503	1750923030	410	2314,0
133	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	0000000000	000	1078,0
134	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	0602	0000000000	000	1078,0
135	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0602	1700000000	000	1078,0
136	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0602	1750000000	000	1078,0
137	Участие в организации деятельности по ликвидации несанкционированных, стихийных свалок на территории Усть-Ницинского сельского поселения	0602	1751222030	000	153,0
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0602	1751222030	240	153,0
139	Участие в организации деятельности по ликвидации мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Ницинского сельского поселения	0602	1751322030	000	925,0
140	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0602	1751322030	240	925,0
141	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	0000000000	000	11,0
142	Молодежная политика	0707	0000000000	000	11,0
143	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения	0707	1700000000	000	11,0

	на 2019 - 2024 годы"				
144	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0707	1780000 000	000	11,0
145	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	0707	1780225 010	000	11,0
146	Премии и гранты	0707	1780225 010	350	11,0
147	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИ Я	0800	0000000 000	000	28 938,0
148	Культура	0801	0000000 000	000	28 938,0
149	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0801	1700000 000	000	28 845,0
150	Подпрограмма "Развитие культуры Усть-Ницинского сельского поселения"	0801	1760000 000	000	28 845,0
151	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере деятельности культуры	0801	1760126 010	000	21 279,0
152	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760126 010	610	21 279,0
153	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере библиотечной деятельности	0801	1760226 020	000	4 144,0
154	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760226 020	610	4 144,0
155	Субсидии бюджетному учреждению на иные цели	0801	1760326 030	000	3 377,0
156	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760326 030	610	3 377,0
157	Комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий)	0801	1760545 192	000	45,0
158	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760545 192	610	45,0
159	Непрограммные направления деятельности	0801	7000000 000	000	93,0

	Пошив концертных костюмов в Ермаковский ДК, на приобретение цифрового фотоаппарата (камеры) в Усть-Ницинский ДК, приобретение фотоаппарата в Зуевский сельский клуб	0801	7001120 700	000	85,0
160	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	7001120 700	610	85,0
161	Приобретение штор в Рассветовский сельский клуб	0801	7001220 700	000	8,0
162	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	7001220 700	610	8,0
163	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	0000000 000	000	11,0
164	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000 000	000	11,0
165	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1006	1700000 000	000	11,0
166	Подпрограмма "Социальная политика в Усть-Ницинском сельском поселении"	1006	1770000 000	000	11,0
167	Мероприятия в области социальной политики	1006	1770129 010	000	11,0
168	Премии и гранты	1006	1770129 010	350	11,0
169	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	0000000 000	000	553,0
170	Физическая культура	1101	0000000 000	000	553,0
171	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1101	1700000 000	000	553,0
172	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	1101	1780000 000	000	553,0
173	Проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	1101	1780128 010	000	553,0
174	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	1780128 010	240	488,0
175	Премии и гранты	1101	1780128 010	350	65,0
176	СРЕДСТВА МАССОВОЙ	1200	0000000 000	000	61,0
177					

	ИНФОРМАЦИИ				
178	Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	0000000 000	000	61,0
179	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1204	1700000 000	000	61,0
180	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	1204	1790000 000	000	61,0
181	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативных правовых актов	1204	1790520 130	000	61,0
182	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	1790520 130	240	61,0
183	Всего расходов:				77 634,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Думы
Усть-Ницинского
сельского поселения

от 31.08.2021 № 235-4-НПА

**Ведомственная структура расходов бюджета Усть-Ницинского
сельского поселения на 2021 год**

номер строк	Документ, учреждение	код главного порядка	код раздела, подраздела	код целевой статьи	код вида расхода	Сумма на 2020 год
1	ДУМА УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	912	0000	0000 0000 00	000	906,0
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100	0000 0000 00	000	906,0
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных	912	0103	0000 0000 00	000	906,0

	органов муниципальных образований					
4	Непрограммные направления деятельности	912	0103	7000 0000 00	000	906,0
	Председатель представительного органа муниципального образования	912	0103	7000 2210 00	000	754,0
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	7000 2210 00	120	754,0
6	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	7000 3210 00	000	152,0
7	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000 3210 00	240	150,0
8	Уплата налогов, сборов и иных платежей	912	0103	7000 3210 00	850	2,0
9	АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДОТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	920	0000	0000 0000 00	000	76 728,2
10	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	920	0100	0000 0000 00	000	11 305,8
11	Функционирование высшего должностного лица субъекта	920	0102	0000 0000 00	000	1 458,0
12						

	Российской Федерации и муниципального образования					
13	Непрограммные направления деятельности	920	0102	7000 0000 00	000	1 458,0
14	Глава администрации Усть-Ницинского сельского поселения	920	0102	7000 1217 10	000	1 458,0
15	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0102	7000 1217 10	120	1 458,0
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104	0000 0000 00	000	7 849,0
17	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0104	1700 0000 00	000	7 849,0
18	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0104	1790 0000 00	000	7 849,0
19	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	920	0104	1790 1210 00	000	6 795,0
20	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0104	1790 1210 00	120	6 795,0

21	Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления (центральный аппарат)	920	0104	1790 2210 00	000	1 039,0
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1790 2210 00	240	1 019,0
23	Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	0104	1790 2210 00	850	20,0
24	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации и муниципальных служащих (центральный аппарат)	920	0104	1790 3210 00	000	15,0
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1790 3210 00	240	15,0
26	Судебная система	920	0105	0000 0000 00	000	1,6
27	Непрограммные направления деятельности	920	0105	7000 0000 00	000	1,6
28	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	920	0105	7000 8512 00	000	1,6
29	Иные закупки товаров, работ и	920	0105	7000 8512 00	240	1,6

	услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					
30	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	920	0106	0000 0000 00	000	700,0
31	Непрограммные направления деятельности	920	0106	7000 0000 00	000	700,0
32	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по составлению и контролю за исполнением бюджетов. составлению отчетов об исполнении бюджетов	920	0106	7002 2201 50	000	525,0
33	Иные межбюджетные трансферты	920	0106	7002 2201 50	540	525,0
34	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля	920	0106	7002 2201 60	000	175,0
35	Иные межбюджетные трансферты	920	0106	7002 2201 60	540	175,0
36	Другие общегосударственные вопросы	920	0113	0000 0000 00	000	1 297,2
37	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-	920	0113	1700 0000 00	000	1 297,2

	Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"					
38	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0113	1730 0000 00	000	20,0
39	Выполнение кадастровых работ и оформление документов на объекты недвижимого имущества	920	0113	1730 2201 10	000	20,0
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1730 2201 10	240	20,0
41	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0113	1790 0000 00	000	1 277,2
42	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	920	0113	1790 4411 00	000	0,2
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	920	0113	1790 4411 00	240	0,2

	(муниципальных) нужд					
44	Уплата членских взносов в ассоциацию "Совет муниципальных образований Свердловской области"	920	0113	1790 6200 60	000	4,5
45	Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	0113	1790 6200 60	850	4,5
46	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	920	0113	1790 7200 40	000	150,0
47	Исполнение судебных актов	920	0113	1790 7200 40	830	150,0
48	Формирование и содержание архивных фондов	920	0113	1790 8200 30	000	12,0
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1790 8200 30	240	12,0
50	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих Усть-Ницинского сельского поселения	920	0113	1790 9200 20	000	1 075,0

	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	920	0113	1790 9200 20	320	1 075,0
51	Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования	920	0113	1791 1200 80	000	30,0
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1791 1200 80	240	30,0
53	Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	920	0113	1791 2201 00	000	5,5
54	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1791 2201 00	240	5,5
55	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	920	0200	0000 0000 00	000	305,6

57	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	920	0203	0000 0000 00	000	305,6
58	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0203	1700 0000 00	000	305,6
59	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0203	1710 0000 00	000	305,6
60	Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	920	0203	1710 4511 80	000	305,6
61	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0203	1710 4511 80	120	293,5
62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0203	1710 4511 80	240	12,1
63	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	920	0300	0000 0000 00	000	15 690,2
64	Гражданская оборона	920	0309	0000 0000 00	000	14 591,2

65	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0309	1700 0000 00	000	14 591,2
66	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0309	1710 0000 00	000	14 591,2
67	Мероприятие на укрепление береговой линии в с. Усть-Ницинское пер. Южный, 6-8	920	0309	1710 5221 40	000	14 591,2
68	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0309	1710 5221 40	240	14 591,2
69	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	920	0310	0000 0000 00	000	1 068,0
70	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0310	1700 0000 00	000	1 068,0
71	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности"	920	0310	1710 0000 00	000	1 068,0

	населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"					
72	Мероприятия в области обеспечения пожарной безопасности	920	0310	1710 1220 10	000	1 068,0
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0310	1710 1220 10	240	1 068,0
74	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	920	0314	0000 0000 00	000	31,0
75	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0314	1700 0000 00	000	31,0
76	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0314	1710 0000 00	000	31,0
77	Мероприятия по созданию условий для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка	920	0314	1710 2220 40	000	31,0
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	920	0314	1710 2220 40	240	31,0

	(муниципальных) нужд					
79	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	920	0400	0000 0000 00	000	10 163,5
80	Водное хозяйство	920	0406	0000 0000 00	000	107,0
81	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0406	1700 0000 00	000	107,0
82	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0406	1710 0000 00	000	107,0
83	Мероприятия на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	920	0406	1710 3231 60	000	107,0
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0406	1710 3231 60	240	107,0
85	Транспорт	920	0408	0000 0000 00	000	140,0
86	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0408	1700 0000 00	000	140,0
87	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного	920	0408	1720 0000 00	000	140,0

	хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"					
88	Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (содержание паромной переправы)	920	0408	1720 3231 40	000	140,0
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0408	1720 3231 40	240	140,0
90	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	920	0409	0000 0000 00	000	8 307,7
91	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0409	1700 0000 00	000	8 307,7
92	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0409	1720 0000 00	000	8 307,7
93	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений регионального значения в населенных пунктах поселения	920	0409	1720 1241 10	000	8 057,7
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	920	0409	1720 1241 10	240	8 057,7

	ных (муниципальных) нужд					
95	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	920	0409	1720 2241 20	000	250,0
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1720 2241 20	240	250,0
97	Другие вопросы в области национальной экономики	920	0412	0000 0000 00	000	1 608,8
98	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0412	1700 0000 00	000	1 608,8
99	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0412	1730 0000 00	000	1 608,8
100	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	920	0412	1730 1230 20	000	98,4

101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730 1230 20	240	98,4
102	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	920	0412	1730 4439 00	000	50,2
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730 4439 00	240	50,2
104	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	920	0412	1730 4S30 20	000	5,6
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730 4S30 20	240	5,6
106	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	920	0412	1730 543Г 00	000	654,6

107	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730 543Г 00	240	654,6
108	Разработка документации и по планировке территории, территориальному планированию и градостроительному зонированию	920	0412	1730 5S30 20	000	800,0
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730 5S30 20	240	800,0
110	ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	920	0500	0000 0000 00	000	8 611,1
111	Жилищное хозяйство	920	0501	0000 0000 00	000	512,0
112	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0501	1700 0000 00	000	512,0
113	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0501	1750 0000 00	000	512,0
114	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	920	0501	1750 1230 10	000	332,0

115	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1750 1230 10	240	332,0
116	Мероприятия по обязательным платежам и (или) взносам на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципального имущества	920	0501	1750 3230 90	000	10,0
117	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1750 3230 90	240	10,0
118	Мероприятия по приспособлению жилых помещений и общего имущества в МКД, проживают инвалиды	920	0501	1751 1230 10	000	170,0
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1751 1230 10	240	170,0
120	Коммунальное хозяйство	920	0502	0000 0000 00	000	3 119,2
121	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0502	1700 0000 00	000	3 119,2

122	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0502	1750 0000 00	000	3 119,2
123	Мероприятия по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, снабжение населения топливом	920	0502	1750 4230 30	000	473,0
124	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1750 4230 30	240	473,0
125	Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе осуществление своевременных расчетов по обязательствам муниципальных образований за топливно-энергетические ресурсы	920	0502	1750 4428 00	000	2 092,8
126	Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования	920	0502	1750 4428 00	840	2 092,8

	бенефициара к принципалу					
127	Проведение работ по замене дымовой трубы в котельной села Краснослободское по улице Ленина д.37	920	0502	1751 4230 11	000	553,4
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1751 4230 11	240	553,4
129	Благоустройство	920	0503	0000 0000 00	000	4 979,9
130	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0503	1700 0000 00	000	4 979,9
131	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0503	1750 0000 00	000	4 979,9
132	Мероприятия по благоустройству населенных пунктов сельского поселения	920	0503	1750 6230 50	000	2 665,9
133	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	1750 6230 50	240	2 665,9

	Осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения Слободо-Туринского муниципального района "участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района"	920	0503	1750 9230 30	000	2 314,0
134						
135	Бюджетные инвестиции	920	0503	1750 9230 30	410	2 314,0
136	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	920	0600	0000 0000 00	000	1 078,0
137	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	920	0602	0000 0000 00	000	1 078,0
138	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0602	1700 0000 00	000	1 078,0
139	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0602	1750 0000 00	000	1 078,0
140	Участие в организации деятельности по ликвидации несанкционированных свалок	920	0602	1751 2220 30	000	153,0

	рованных, стихийных свалок на территории Усть-Ницинского сельского поселения					
141	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0602	1751 2220 30	240	153,0
142	Участие в организации деятельности по ликвидации мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Ницинского сельского поселения	920	0602	1751 3220 30	000	925,0
143	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0602	1751 3220 30	240	925,0
144	ОБРАЗОВАНИЕ	920	0700	0000 0000 00	000	11,0
145	Молодежная политика	920	0707	0000 0000 00	000	11,0
146	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0707	1700 0000 00	000	11,0
147	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0707	1780 0000 00	000	11,0
148	Организация и осуществлен	920	0707	1780 2250 10	000	11,0

	ие мероприятий по работе с детьми и молодежью					
149	Премии и гранты	920	0707	1780 2250 10	350	11,0
150	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	920	0800	0000 0000 00	000	28 938,0
151	Культура	920	0801	0000 0000 00	000	28 938,0
152	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0801	1700 0000 00	000	28 845,0
153	Подпрограмма "Развитие культуры Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0801	1760 0000 00	000	28 845,0
154	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере деятельности культуры	920	0801	1760 1260 10	000	21 279,0
155	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	1760 1260 10	610	21 279,0
156	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере библиотечной деятельности	920	0801	1760 2260 20	000	4 144,0
157	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	1760 2260 20	610	4 144,0
158	Субсидии бюджетному учреждению на иные цели	920	0801	1760 3260 30	000	3 377,0
159	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	1760 3260 30	610	3 377,0
160	Комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных	920	0801	1760 5451 92	000	45,0

	версий книг и приобретени е (подписку) периодическ их изданий)					
161	Субсидии бюджетным учреждения м	920	0801	1760 5451 92	610	45,0
162	Непрограмм ные направления деятельности	920	0801	7000 0000 00	000	93,0
163	Пошив концертных костюмов в Ермаковский ДК, на приобрете ни е цифрового фотоаппарат а (камеры) в Усть- Ницинский ДК, приобрете ни е фотоаппарат а в Зуевский сельский клуб	920	0801	7001 1207 00	000	85,0
164	Субсидии бюджетным учреждения м	920	0801	7001 1207 00	610	85,0
165	Приобретени е штор в Рассветовски й сельский клуб	920	0801	7001 2207 00	000	8,0
166	Субсидии бюджетным учреждения м	920	0801	7001 2207 00	610	8,0
167	СОЦИАЛЬН АЯ ПОЛИТИКА	920	1000	0000 0000 00	000	11,0
168	Другие вопросы в области социальной политики	920	1006	0000 0000 00	000	11,0
169	Муниципаль ная программа "Социально- экономическ ое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	1006	1700 0000 00	000	11,0
170	Подпрограм ма "Социальная политика в Усть- Ницинском сельском	920	1006	1770 0000 00	000	11,0

	поселении"					
171	Мероприяти я в области социальной политики	920	1006	1770 1290 10	000	11,0
172	Премии и гранты	920	1006	1770 1290 10	350	11,0
173	ФИЗИЧЕСК АЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	920	1100	0000 0000 00	000	553,0
174	Физическая культура	920	1101	0000 0000 00	000	553,0
175	Муниципаль ная программа "Социально- экономическ ое развитие Усть- Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	1101	1700 0000 00	000	553,0
176	Подпрограм ма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть- Ницинского сельского поселения"	920	1101	1780 0000 00	000	553,0
177	Проведение спортивно- массовых и физкультурн о- оздоровител ьных мероприятий	920	1101	1780 1280 10	000	553,0
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствен ных (муниципаль ных) нужд	920	1101	1780 1280 10	240	488,0
179	Премии и гранты	920	1101	1780 1280 10	350	65,0
180	СРЕДСТВА МАССОВО Й ИНФОРМА ЦИИ	920	1200	0000 0000 00	000	61,0
181	Другие вопросы в области средств массовой информации	920	1204	0000 0000 00	000	61,0

182	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	1204	1700 0000 00	000	61,0
183	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1204	1790 0000 00	000	61,0
184	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованно нормативных правовых актов	920	1204	1790 5201 30	000	61,0
185	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1204	1790 5201 30	240	61,0
186	Всего расходов:				77 634,2	

Приложение 9
к решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
от 31.08.2021 № 235-4-НПА

ПРОГРАММА

муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год

Раздел 1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий
Усть-Ницинского сельского поселения в 2021 году

№ п/п	Цель гарантирования	Наименование принципа	Объём гарантирования (тыс. руб.)	Наличие права регрессного требования	Анализ финансового состояния принципала
-------	---------------------	-----------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---

1.	Обязательства юридических лиц, связанные с погашением кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов	МУП «Жилкомсервис»	3 555,2 2 092,8	есть нет	осуществить не осуществлять
Всего:		-	5 648,0	-	-

Раздел 2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения по возможным гарантийным случаям, в 2021 году

Номер строки	Источники исполнения муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, в тысячах рублей
1	2	3
1	Источники финансирования дефицита местного бюджета	3 555,2
2	Расходы местного бюджета	2 092,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Решению Думы
Усть-Ницинского
сельского поселения
от 31.08.2021 № 235-4-НПА

Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год

Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма, в тыс. рублей
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 00 00 00 00 0000 000	2 31,7
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	231,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	920 01 05 02 01 10 0000 510	- 80 957,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	81 189,4

Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	0
Исполнение государственных и муниципальных гарантий	000 01 06 04 00 00 0000 000	- 3 555,2
Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	000 01 06 04 01 00 0000 000	- 3 555,2
Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 01 00 0000 800	- 3 555,2
Исполнение муниципальных гарантий сельских поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	920 01 06 04 01 10 0000 810	- 3 555,2
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	3 555,2
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	3 555,2
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 00 0000 600	3 555,2
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из	920 01 06 05 01 10 0000 640	3 555,2

бюджетов сельских поселений в валюте Российской Федерации		
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	X	231,7

**ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области**

РЕШЕНИЕ

31 августа 2021г
с. Усть-Ницинское

№ 281-НПА

**Об исполнении бюджета Усть-Ницинского сельского поселения
за 1 полугодие 2021 года**

В соответствии со статьей 56 части 5 Положения «О бюджетном процессе в Усть-Ницинском сельском поселении», утвержденного решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.11.2013г № 22 (с изменениями от 27.12.2013г. № 41, от 03.11.2015г. № 158, от 30.03.2016г. № 195, от 28.10.2016 № 226, от 23.11.2017 № 16), заслушав доклад главы Усть-Ницинского сельского поселения Лукина А.С. Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за I полугодие 2021 года, в том числе:

- 1) по доходам в сумме 35 568,0 тыс. рублей (приложение № 1);
- 2) по расходам в сумме 28 679,7 тыс. рублей (приложение № 2);
- 3) исполнение расходов по ведомственной структуре бюджета за I полугодие 2021 года (приложение № 3);
- 4) размер профицита бюджета в сумме 6 888,3 тыс. рублей (приложение № 4).

2. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.усть-ницинское.рф .

3. Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по экономическим вопросам (Иштуин Н.А.)

Председатель Думы Усть-Ницинского
сельского поселения

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

_____ Востриков Ю.И.

_____ Лукин А.С.

Пояснительная записка

к отчёту об исполнении бюджета
Усть-Ницинского сельского поселения
за 1 полугодие 2021 года

Бюджет Усть-Ницинского сельского поселения утверждён решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения № 235-НПА от 28 декабря 2020 года «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» по доходам в сумме 70 385,4 тыс. рублей, по расходам – 70 385,4 тыс. рублей, размер дефицита не предусмотрен.

В течение 1 полугодия 2021 года вносились изменения в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения, в результате уточненные назначения по доходам составили 75 139,7 тыс. рублей.

За отчетный период 2021 года в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения поступило 35 568,0 тыс. руб. (план выполнен на 47,3 %), в том числе налоговых и неналоговых доходов в сумме 5 090,5 тыс. руб. при плане 11 585,5 тыс. руб. Выполнение плана составило 43,9 %.

Налог на доходы физических лиц поступил в сумме 167,3 тыс. руб., что составило 44,7 % годового назначения. Некоторые

предприятия налог за июнь перечислили в июле. А так же задолженность имеет МУП «Жилкомсервис».

Акцизы на нефтепродукты поступили в сумме 4 142,3 тыс. руб., что составило 51,9 % годового назначения.

Налог на имущество физических лиц поступил в сумме 122,6 тыс. руб., что составляет 20,0 % годового назначения. Срок уплаты налога до 1 декабря.

Земельный налог в бюджет поселения поступил в сумме 311,1 тыс. руб. План выполнен на 14,6 %. Срок уплаты налога физическими лицами до 1 декабря.

Доходы от арендной платы за земельные участки поступят во II полугодии.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений в отчетном периоде поступили в сумме 27,5 тыс. руб., что составило 33,1 % годового назначения. Расторгнуто 2 договора аренды.

Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений поступили от ГБУ СО «МФЦ» в сумме 18,2 тыс. руб. – возмещение коммунальных затрат, что составило 36,3 % годового назначения. 7 тыс. руб. поступили на счет «Невыясненные поступления». Уточнение проведено в июле.

Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельского поселения поступили в сумме 12 тыс. руб., что составило 27,9 % годового назначения. Несвоевременное перечисление платы за найм МЖФ.

Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселения составили 289,5 тыс. руб., продано 3 земельных участка сельхозназначения.

Безвозмездных поступлений за 1 полугодие 2021 года в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения было предоставлено 30 477,5 тыс. руб. при плане 63 554,2 тыс. руб., в том числе дотаций на выравнивание – 3 348 тыс. руб., субвенций –154,6 тыс. руб., прочих межбюджетных трансфертов 26 974,9 тыс. руб.

Бюджетные назначения по расходам на 2021 год утверждены в сумме 70 385,4 тыс. рублей. За 1 полугодие 2021 года были внесены изменения, в результате уточненные бюджетные назначения по расходам составили 75 371,4 тыс. рублей.

Расходная часть бюджета за 1 полугодие 2021 года исполнена на 38,05 % или в сумме 28 379,7 тыс. рублей. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года расходная часть бюджета увеличилась на 12,72 % или на 5 117,0 тыс. рублей.

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Разд.	Уточненная роспись/план	Касс. расход	Остаток росписи/плана	Исполнение росписи/плана
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	12 211 800,00	5 977 908,25	6 233 891,75	48,95 %
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБРОТОНА	0200	305 600,00	141 661,35	163 938,65	46,36 %
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬН	0300	15 690 221,00	3 295 077,58	12 395 143,42	21,00 %

АЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	10 163 534,09	3 924 612,38	6 238 921,71	38,61 %
ЖИЛИЩНО-КОМУНАЛЬНЫЕ ХОЗЯЙСТВА	0500	6 386 279,00	1 407 953,10	4 978 325,90	22,05 %
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	953 000,00	0,00	953 000,00	0,00 %
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	11 000,00	6 000,00	5 000,00	54,55 %
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	0800	28 893 000,00	13 920 450,00	14 972 550,00	48,18 %
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	11 000,00	0,00	11 000,00	0,00 %
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	685 000,00	6 000,00	679 000,00	0,88 %
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	61 000,00	0,00	61 000,00	0,00 %
ВСЕГО РАСХОДОВ:		75 371 434,09	28 679 662,66	46 691 771,43	38,05 %

Планирование и исполнение бюджета осуществлялось в программном формате. В бюджете поселения были утверждены бюджетные ассигнования по муниципальной программе в сумме 72 212,8 тыс. рублей, исполнение составило 27 075,1 тыс. рублей или 37,49 %.

Расходы на непрограммные мероприятия составили 3 158,6 тыс. рублей или 4,19 % от общей суммы расходов бюджета (непрограммные направления: представительный орган муниципального образования, глава сельского поселения).

Наиболее значимые подпрограммы муниципальной программы:

- подпрограмма «Развитие культуры на территории Усть-Ницинского сельского поселения» - исполнено 13 827,4 тыс. рублей при плане 28 800,0 тыс. рублей. Удельный вес составляет 38,21 % от годовых назначений по муниципальной программе.

Расходы поселения направлены на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания МБУК «Усть-Ницинский КДЦ».

- подпрограмма «Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения» - исполнено 4 466,3 тыс. рублей при плане 9 187,2 тыс. рублей. Удельный вес составляет 12,19 % от годовых назначений.

Расходы направлены на содержание органов местного самоуправления, на обеспечение деятельности архивного фонда, на общегосударственные расходы.

- подпрограмма «Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения» - исполнено 3 632,7 тыс. рублей при плане 8 447,7 тыс. рублей. Удельный вес составляет 11,21 % от годовых назначений.

Расходы направлены на ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования в населенных пунктах поселения.

- подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения» - исполнено 1 408,0 тыс. рублей при плане 7 339,3 тыс. рублей. Удельный вес составляет 9,74 % от годового назначения.

Мероприятия направлены на благоустройство населенных пунктов сельского поселения, сбор, транспортировка, обработка, утилизация твердых коммунальных отходов.

По итогам исполнения местного бюджета за 1 полугодие 2021 года сложился профицит в сумме 6 888,3 тыс. рублей.

Обязательства по муниципальным гарантиям приняты в размере 5 648,0 тыс. рублей.

Кредиторская задолженность по расходам по состоянию на 01.07.2021 г. составила 3 431,1 тыс. рублей, по сравнению с предыдущим отчетным периодом сумма увеличилась на 1 298,9 тыс. рублей.

Кредиторская задолженность по Усть-Ницинскому сельскому поселению состоит из задолженности перед ООО «БМБ» (за водоочистительную установку), АО «Энергосбыт Плюс» (за электроэнергию), МУП «Север» (за работы по благоустройству поселения), за ремонт памятников ВОВ, страховые взносы за июнь.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.07.2021 г. увеличилась на 339,9 тыс. рублей по сравнению с предыдущим периодом и составила 603,9 тыс. рублей.

Сумма дебиторской задолженности образовалась за счет оплаченных авансов за ремонт памятников ИП Дремин О.В., по договору соцнайма с МУП «Жилкомсервис», за кадастровые работы по внесению в генеральный план.

Принятые обязательства Усть-Ницинского сельского поселения исполняются стабильно, просроченная кредиторская задолженность на 01.07.2021 г. отсутствует.

Исполнение бюджета продолжается, разработаны и принимаются меры по оптимизации негативных процессов, влияющих на показатели бюджета.

Глава Усть-Ницинского сельского поселения:

А.С.Лукин

Специалист по бух.учету и отчетности:

Л.Л.Соболева

Приложение №1
к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения № 281-НПА
от 31 августа 2021 года

Исполнение бюджета Усть-Ницинского сельского поселения

за период с 01.01.2021 по 30.06.2021 года

Единица измерения: руб.

Код	Наименование показателя	Уточненный план на год	Исполнение с начала года	Расхождение с начала года	
			Итого	Сумма	% исполнения
18210102000 010000110	Налог на доходы физических лиц	374 000,00	167 335,17	206 664,83	44,74 %

10010302000 010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	7 984 000,00	4 142 298,74	3 841 701,26	51,88 %
18210601030 100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	612 000,00	122 619,51	489 380,49	20,04 %
18210606033 100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	313 000,00	144 454,19	168 545,81	46,15 %
18210606043 100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 813 000,00	166 628,99	1 646 371,01	9,19%
92011105025 100001120	Доходы, полученные в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности и сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	24 000,00		24 000,00	
92011105035 100001120	Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в оперативном управлении органов управления	83 000,00	27 453,87	55 546,13	33,08 %

	сельских поселений и созданных ими учреждений и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства муниципальной формы собственности и (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)				
92011109045 100004120	Плата за пользование жилых помещений (плата за наём) муниципального жилищного фонда сельских поселений	43 000,00	12 000,00	31 000,00	27,91 %
92011302995 100007130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	50 000,00	18 170,83	31 829,17	36,34 %
92011406025 10000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности и поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	289 500,00	289 513,68	-13,68	100,00 %
92011701050 100000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений				#ДЕЛ /0!
Итого налоговых и неналоговых доходов		11 585 500,00	5 090 474,98	6 495 025,02	43,94 %
90120216001 100000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	6 695 000,00	3 348 000,00	3 347 000,00	50,01 %

92020229999 100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	704 820,00		704 820,00	
92020230024 100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	200,00	200,00		100,00 %
92020235118 100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	305 600,00	152 800,00	152 800,00	50,00 %
92020235120 100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	1 600,00	1 600,00		100,00 %
92020240014 100000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным и соглашениям	3 267 000,00	2 110 000,00	1 157 000,00	64,59 %

	и				
92020249999 100000150	Прочие МБТ, передаваемые бюджетам сельских поселений	52 580 000,00	24 864 900,00	27 715 100,00	47,29 %
ВСЕГО ДОХОДОВ		75 139 720,00	35 567 974,98	39 571 745,02	47,34 %

Приложение № 2
к решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
От «31» августа 2021г №281-НПА

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Усть-Ницинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам расходов классификации расходов бюджетов за 1 полугодие 2021г

Но мер ст ро ки	Наименование показателя	Код разд ела, подр азде ла	Код целе вой стать и	Код вид а рас ход ов	Сумма средств предус мотрен ная решени ем о бюджет е на 2021г	Расходы местного бюджета, осуществляе мые в 2021году	
						в рубля х	в про цент ах
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	0000 0000 00	000	12 211 800,00	5 977 908,2 5	48,9 5%
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000 0000 00	000	1 458 000,00	738 738,0 8	50,6 7%
3	Непрограммные направления деятельности	0102	7000 0000 00	000	1 458 000,00	738 738,0 8	50,6 7%
4	Глава администрации Усть-Ницинского сельского поселения	0102	7000 1217 10	000	1 458 000,00	738 738,0 8	50,6 7%
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	7000 1217 10	120	1 458 000,00	738 738,0 8	50,6 7%

6	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000 0000 00	000	906 000,00	422 629,6 7	46,6 5%
7	Непрограммные направления деятельности	0103	7000 0000 00	000	906 000,00	422 629,6 7	46,6 5%
8	Председатель представительного органа муниципального образования	0103	7000 2210 00	000	754 000,00	352 508,6 0	46,7 5%
9	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	7000 2210 00	120	754 000,00	352 508,6 0	46,7 5%
10	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0103	7000 3210 00	000	152 000,00	70 121,0 7	46,1 3%
11	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	7000 3210 00	240	150 000,00	70 121,0 7	46,7 5%
12	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0103	7000 3210 00	850	2 000,00	0,00	0,00 %
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000 0000 00	000	7 849 000,00	3 875 898,0 8	49,3 8%

14	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0104	1700 0000 00	000	7 849 000,00	3 875 898,0 8	49,3 8%
15	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	0104	1790 0000 00	000	7 849 000,00	3 875 898,0 8	49,3 8%
16	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0104	1790 1210 00	000	6 795 000,00	3 347 625,3 7	49,2 7%
17	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	1790 1210 00	120	6 795 000,00	3 347 625,3 7	49,2 7%
18	Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления (центральный аппарат)	0104	1790 2210 00	000	1 039 000,00	528 272,7 1	50,8 4%
19	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1790 2210 00	240	1 019 000,00	518 046,0 1	50,8 4%
20	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	1790 2210 00	850	20 000,00	10 226,7 0	51,1 3%
21	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих (центральный аппарат)	0104	1790 3210 00	000	15 000,00	0,00	0,00 %

22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1790 3210 00	240	15 000,00	0,00	0,00 %
23	Судебная система	0105	0000 0000 00	000	1 600,00	199,5 0	12,4 7%
24	Непрограммные направления деятельности	0105	7000 0000 00	000	1 600,00	199,5 0	12,4 7%
25	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	0105	7000 8512 00	000	1 600,00	199,5 0	12,4 7%
26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0105	7000 8512 00	240	1 600,00	199,5 0	12,4 7%
27	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	0000 0000 00	000	700 000,00	350 000,0 0	50,0 0%
28	Непрограммные направления деятельности	0106	7000 0000 00	000	700 000,00	350 000,0 0	50,0 0%
29	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по составлению, исполнению и контроль за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	0106	7002 2201 50	000	525 000,00	262 000,0 0	49,9 0%
30	Иные межбюджетные трансферты	0106	7002 2201 50	540	525 000,00	262 000,0 0	49,9 0%

31	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля	0106	7002 2201 60	000	175 000,00	88 000,0 0	50,2 9%
32	Иные межбюджетные трансферты	0106	7002 2201 60	540	175 000,00	88 000,0 0	50,2 9%
33	Другие общегосударственные вопросы	0113	0000 0000 00	000	1 297 200,00	590 442,9 2	45,5 2%
34	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0113	1700 0000 00	000	1 297 200,00	590 442,9 2	45,5 2%
35	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1730 0000 00	000	20 000,00	0,00	0,00 %
36	Выполнение кадастровых работ и оформление документов на объекты недвижимого имущества	0113	1730 2201 10	000	20 000,00	0,00	0,00 %
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1730 2201 10	240	20 000,00	0,00	0,00 %
38	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1790 0000 00	000	1 277 200,00	590 442,9 2	46,2 3%

39	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0113	1790 4411 00	000	200,00	0,00	0,00 %
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1790 4411 00	240	200,00	0,00	0,00 %
41	Уплата членских взносов в ассоциацию "Совет муниципальных образований Свердловской области"	0113	1790 6200 60	000	4 500,00	4 500,0 0	100, 00%
42	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	1790 6200 60	850	4 500,00	4 500,0 0	100, 00%
43	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	0113	1790 7200 40	000	150 000,00	50 000,0 0	33,3 3%
44	Исполнение судебных	0113	1790 7200 40	830	150 000,00	50 000,0 0	33,3 3%

	актов						
45	Формирование и содержание архивных фондов	0113	1790 8200 30	000	12 000,00	0,00	0,00 %
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1790 8200 30	240	12 000,00	0,00	0,00 %
47	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих Усть-Ницинского сельского поселения	0113	1790 9200 20	000	1 075 000,00	507 826,9 2	47,2 4%
48	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0113	1790 9200 20	320	1 075 000,00	507 826,9 2	47,2 4%
49	Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования	0113	1791 1200 80	000	30 000,00	22 616,0 0	75,3 9%
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1791 1200 80	240	30 000,00	22 616,0 0	75,3 9%
51	Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию	0113	1791 2201 00	000	5 500,00	5 500,0 0	100, 00%

	мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов						
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1791 2201 00	240	5 500,00	5 500,0 0	100, 00%
53	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	0000 0000 00	000	305 600,00	141 661,3 5	46,3 6%
54	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	0000 0000 00	000	305 600,00	141 661,3 5	46,3 6%
55	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0203	1700 0000 00	000	305 600,00	141 661,3 5	46,3 6%
56	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0203	1710 0000 00	000	305 600,00	141 661,3 5	46,3 6%
57	Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	1710 4511 80	000	305 600,00	141 661,3 5	46,3 6%

58	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	1710 4511 80	120	293 500,00	136 327,3 2	46,4 5%
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	1710 4511 80	240	12 100,00	5 334,0 3	44,0 8%
60	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	0000 0000 00	000	15 690 221,00	3 295 077,5 8	21,0 0%
61	Гражданская оборона	0309	0000 0000 00	000	14 591 221,00	2 982 079,4 0	20,4 4%
62	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0309	1700 0000 00	000	14 591 221,00	2 982 079,4 0	20,4 4%
63	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0309	1710 0000 00	000	14 591 221,00	2 982 079,4 0	20,4 4%
64	Мероприятие на укрепление береговой линии в с. Усть-Ницинское пер. Южный, 6-8	0309	1710 5221 40	000	14 591 221,00	2 982 079,4 0	20,4 4%
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	1710 5221 40	240	14 591 221,00	2 982 079,4 0	20,4 4%

66	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	0000 0000 00	000	1 068 000,00	312 998,1 8	29,3 1%
67	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0310	1700 0000 00	000	1 068 000,00	312 998,1 8	29,3 1%
68	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0310	1710 0000 00	000	1 068 000,00	312 998,1 8	29,3 1%
69	Мероприятия в области обеспечения пожарной безопасности	0310	1710 1220 10	000	1 068 000,00	312 998,1 8	29,3 1%
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	1710 1220 10	240	1 068 000,00	312 998,1 8	29,3 1%
71	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	0000 0000 00	000	31 000,00	0,00	0,00 %
72	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0314	1700 0000 00	000	31 000,00	0,00	0,00 %

73	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0314	1710 0000 00	000	31 000,00	0,00	0,00 %
74	Мероприятия по созданию условий для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка	0314	1710 2220 40	000	31 000,00	0,00	0,00 %
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	1710 2220 40	240	31 000,00	0,00	0,00 %
76	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	0000 0000 00	000	10 163 534,09	3 924 612,38	38,6 1%
77	Водное хозяйство	0406	0000 0000 00	000	107 000,00	0,00	0,00 %
78	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0406	1700 0000 00	000	107 000,00	0,00	0,00 %
79	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0406	1710 0000 00	000	107 000,00	0,00	0,00 %
80	Мероприятия на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	0406	1710 3231 60	000	107 000,00	0,00	0,00 %

81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0406	1710 3231 60	240	107 000,00	0,00	0,00 %
82	Транспорт	0408	0000 0000 00	000	140 000,00	0,00	0,00 %
83	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0408	1700 0000 00	000	140 000,00	0,00	0,00 %
84	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0408	1720 0000 00	000	140 000,00	0,00	0,00 %
85	Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (содержание паромной переправы)	0408	1720 3231 40	000	140 000,00	0,00	0,00 %
86	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0408	1720 3231 40	240	140 000,00	0,00	0,00 %
87	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	0000 0000 00	000	8 307 714,09	3 632 668,88	43,7 3%
88	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0409	1700 0000 00	000	8 307 714,09	3 632 668,88	43,7 3%
89	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории"	0409	1720 0000 00	000	8 307 714,09	3 632 668,88	43,7 3%

	Усть-Ницинского сельского поселения"						
90	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений регионального значения в населенных пунктах поселения	0409	1720 1241 10	000	8 057 714,09	3 632 668,8 8	45,0 8%
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1720 1241 10	240	8 057 714,09	3 632 668,8 8	45,0 8%
92	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	0409	1720 2241 20	000	250 000,00	0,00	0,00 %
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1720 2241 20	240	250 000,00	0,00	0,00 %
94	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000 0000 00	000	1 608 820,00	291 943,5 0	18,1 5%

	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0412	1700 0000 00	000	1 608 820,00	291 943,5 0	18,1 5%
95	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	0412	1730 0000 00	000	1 608 820,00	291 943,5 0	18,1 5%
96	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	0412	1730 1230 20	000	98 420,00	0,00	0,00 %
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1730 1230 20	240	98 420,00	0,00	0,00 %
98	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	0412	1730 4439 00	000	50 220,00	0,00	0,00 %
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1730 4439 00	240	50 220,00	0,00	0,00 %
100	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в	0412	1730 4530 20	000	5 580,00	5 580,0 0	100, 00%
101							

	муниципальную собственность						
102	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	17304S3020	240	5580,00	5580,00	100,00%
103	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	0412	1730543Г00	000	654600,00	0,00	0,00%
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	17305S3Г00	240	654600,00	0,00	0,00%
105	Разработка документации и по планировке территории, территориальному планированию и градостроительному зонированию	0412	17305S3020	000	800000,00	286363,50	35,80%
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	17305S3020	240	800000,00	286363,50	35,80%
107	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	00000000	000	6386279,00	1407953,10	22,05%
108	Жилищное хозяйство	0501	00000000	000	512000,00	4347,30	0,85%
109	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского	0501	1700000000	000	512000,00	4347,30	0,85%

	поселения на 2019 - 2024 годы"						
110	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0501	1750000000	000	512000,00	4347,30	0,85%
111	Мероприятия по капитальном у ремонту муниципального жилищного фонда	0501	1750123010	000	332000,00	0,00	0,00%
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1750123010	240	332000,00	0,00	0,00%
113	Мероприятия по обязательным платежам и (или) взносам на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципального имущества	0501	1750323090	000	10000,00	4347,30	43,47%
114	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1750323090	240	10000,00	4347,30	43,47%
115	Мероприятия по приспособлению жилых помещений и общего имущества в МКД, проживают инвалиды	0501	1751123010	000	170000,00	0,00	0,00%

11 6	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1751 1230 10	240	170 000,00	0,00	0,00 %
11 7	Коммунальное хозяйство	0502	0000 0000 00	000	873 000,00	256 959,0 0	29,4 3%
11 8	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0502	1700 0000 00	000	873 000,00	256 959,0 0	29,4 3%
11 9	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0502	1750 0000 00	000	873 000,00	256 959,0 0	29,4 3%
12 0	Мероприятия по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, снабжение населения топливом	0502	1750 4230 30	000	473 000,00	256 959,0 0	54,3 3%
12 1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1750 4230 30	240	473 000,00	256 959,0 0	54,3 3%
12 2	Проведение работ по замене дымовой трубы в котельной села Краснослободское по улице Ленина д.37	0502	1751 4230 11	000	400 000,00	0,00	0,00 %

12 3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1751 4230 11	240	400 000,00	0,00	0,00 %
12 4	Благоустройство	0503	0000 0000 00	000	5 001 279,00	1 146 646,8 0	22,9 3%
12 5	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0503	1700 0000 00	000	5 001 279,00	1 146 646,8 0	22,9 3%
12 6	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0503	1750 0000 00	000	5 001 279,00	1 146 646,8 0	22,9 3%
12 7	Мероприятия по благоустройству населенных пунктов сельского поселения	0503	1750 6230 50	000	2 687 279,00	1 146 646,8 0	42,6 7%
12 8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1750 6230 50	240	2 687 279,00	1 146 646,8 0	42,6 7%
12 9	Осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского муниципального района "участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортиро	0503	1750 9230 30	000	2 314 000,00	0,00	0,00 %

	ванию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района"						
130	Бюджетные инвестиции	0503	1750923030	410	2314000,00	0,00	0,00%
131	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	0000000000	000	953000,00	0,00	0,00%
132	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	0602	0000000000	000	953000,00	0,00	0,00%
133	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0602	1700000000	000	953000,00	0,00	0,00%
134	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	0602	1750000000	000	953000,00	0,00	0,00%
135	Участие в организации деятельности по ликвидации несанкционированных, стихийных свалок на территории Усть-Ницинского сельского поселения	0602	1751222030	000	153000,00	0,00	0,00%
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	0602	1751222030	240	153000,00	0,00	0,00%

	ных (муниципальных) нужд						
137	Участие в организации деятельности по ликвидации мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Усть-Ницинского сельского поселения	0602	1751322030	000	800000,00	0,00	0,00%
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0602	1751322030	240	800000,00	0,00	0,00%
139	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	0000000000	000	11000,00	6000,00	54,55%
140	Молодежная политика	0707	0000000000	000	11000,00	6000,00	54,55%
141	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0707	1700000000	000	11000,00	6000,00	54,55%
142	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0707	1780000000	000	11000,00	6000,00	54,55%
143	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	0707	1780225010	000	11000,00	6000,00	54,55%
144	Премии и гранты	0707	1780225010	350	11000,00	6000,00	54,55%
145	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	0000000000	000	28893000,00	13920450,00	48,18%
146	Культура	0801	0000000000	000	28893000,00	13920450,00	48,18%

			00			450,0	
14	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	0801	17000000	000	28 800 000,00	13 827 450,00	48,01%
14	Подпрограмма "Развитие культуры Усть-Ницинского сельского поселения"	0801	17600000	000	28 800 000,00	13 827 450,00	48,01%
14	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере деятельности культуры	0801	1760126010	000	21 279 000,00	10 104 350,00	47,49%
15	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760126010	610	21 279 000,00	10 104 350,00	47,49%
15	Субсидии на обеспечение муниципального задания в сфере библиотечной деятельности	0801	1760226020	000	4 144 000,00	2 010 000,00	48,50%
15	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760226020	610	4 144 000,00	2 010 000,00	48,50%
15	Субсидии бюджетному учреждению на иные цели	0801	1760326030	000	3 377 000,00	1 713 100,00	50,73%
15	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1760326030	610	3 377 000,00	1 713 100,00	50,73%
15	Непрограммные направления деятельности	0801	70000000	000	93 000,00	93 000,00	100,00%
15	Пошив концертных костюмов в Ермаковский ДК, на приобретение цифрового фотоаппарата (камеры) в Усть-Ницинский ДК, приобретение фотоаппарата в Зуевский сельский клуб	0801	7001120700	000	85 000,00	85 000,00	100,00%

15	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	7001120700	610	85 000,00	85 000,00	100,00%
15	Приобретение штор в Рассветовский сельский клуб	0801	7001220700	000	8 000,00	8 000,00	100,00%
15	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	7001220700	610	8 000,00	8 000,00	100,00%
16	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	00000000	000	11 000,00	0,00	0,00%
16	Другие вопросы в области социальной политики	1006	00000000	000	11 000,00	0,00	0,00%
16	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1006	1700000000	000	11 000,00	0,00	0,00%
16	Подпрограмма "Социальная политика в Усть-Ницинском сельском поселении"	1006	1770000000	000	11 000,00	0,00	0,00%
16	Мероприятия в области социальной политики	1006	1770129010	000	11 000,00	0,00	0,00%
16	Премии и гранты	1006	1770129010	350	11 000,00	0,00	0,00%
16	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	00000000	000	685 000,00	6 000,00	0,88%
16	Физическая культура	1101	00000000	000	685 000,00	6 000,00	0,88%
16	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1101	1700000000	000	685 000,00	6 000,00	0,88%
16	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории"	1101	1780000000	000	685 000,00	6 000,00	0,88%

	Усть-Ницинского сельского поселения"							
170	Проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	1101	1780 1280 10	000	685 000,00	6 000,0 0	0,88 %	
171	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	1780 1280 10	240	620 000,00	0,00	0,00 %	
172	Премии и гранты	1101	1780 1280 10	350	65 000,00	6 000,0 0	9,23 %	
173	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	0000 0000 00	000	61 000,00	0,00	0,00 %	
174	Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	0000 0000 00	000	61 000,00	0,00	0,00 %	
175	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	1204	1700 0000 00	000	61 000,00	0,00	0,00 %	
176	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	1204	1790 0000 00	000	61 000,00	0,00	0,00 %	
177	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативных правовых актов	1204	1790 5201 30	000	61 000,00	0,00	0,00 %	
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	1204	1790 5201 30	240	61 000,00	0,00	0,00 %	

	(муниципальных) нужд								
179	ВСЕГО РАСХОДОВ:						75 371 434,09	28 679 662,6 6	38,0 5%

Приложение № 3
к решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
От «31» августа 2021г №281-НПА

**Ведомственная структура расходов бюджета Усть-Ницинского
сельского поселения за 1 полугодие 2021г**

Номер строки	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Сумма средств предусмотренная решением о бюджете на 2021г	Расходы местного бюджета, осуществляемые в 2021г	
							в рублях	в процентах
1	ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН	912	000	000	00	906 000,00	422 629,67	46,65 %
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	010	000	00	906 000,00	422 629,67	46,65 %
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	010	000	00	906 000,00	422 629,67	46,65 %
4	Непрограммные направления деятельности	912	010	700	00	906 000,00	422 629,67	46,65 %
5	Председатель представительного органа муниципального образования	912	010	700	00	754 000,00	352 508,60	46,75 %

	ния							
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	7000221000	120	754000,00	352508,60	46,75%
7	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	7000321000	000	152000,00	70121,07	46,13%
8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000321000	240	150000,00	70121,07	46,75%
9	Уплата налогов, сборов и иных платежей	912	0103	7000321000	850	2000,00	0,00	0,00%
10	АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	920	0000	00000000	000	74465434,09	28257032,99	37,95%
11	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	920	0100	00000000	000	11305800,00	5555278,58	49,14%
12	Функционирование высшего должностного лица субъекта	920	0102	00000000	000	1458000,00	738738,08	50,67%

	Российской Федерации и муниципального образования							
13	Непрограммные направления деятельности	920	0102	700000000	000	1458000,00	738738,08	50,67%
14	Глава администрации Усть-Ницинского сельского поселения	920	0102	7000121710	000	1458000,00	738738,08	50,67%
15	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0102	7000121710	120	1458000,00	738738,08	50,67%
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104	00000000	000	7849000,00	3875898,08	49,38%
17	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0104	17000000	000	7849000,00	3875898,08	49,38%

18	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ничинского сельского поселения"	920	0104	179000000	000	7849000,00	3875898,08	49,38%
19	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	920	0104	1790121000	000	6795000,00	3347625,37	49,27%
20	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0104	1790121000	120	6795000,00	3347625,37	49,27%
21	Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления (центральный аппарат)	920	0104	1790221000	000	1039000,00	528272,71	50,84%
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1790221000	240	1019000,00	518046,01	50,84%
23	Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	0104	1790221000	850	20000,00	10226,70	51,13%
24	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	920	0104	1790321000	000	15000,00	0,00	0,00%

	муниципальных служащих (центральный аппарат)							
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1790321000	240	15000,00	0,00	0,00%
26	Судебная система	920	0105	000000000	000	1600,00	199,50	12,47%
27	Непрограммные направления деятельности	920	0105	700000000	000	1600,00	199,50	12,47%
28	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	920	0105	7000851200	000	1600,00	199,50	12,47%
29	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0105	7000851200	240	1600,00	199,50	12,47%
30	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансов	920	0106	000000000	000	700000,00	350000,00	50,00%

	ого (финансо во- бюджетн ого) надзора							
3 1	Непрограммные направления деятельности	920	010 6	700 000 000 0	00 0	700 000,00	350 000,00	50,00 %
3 2	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов. составлению отчетов об исполнении бюджетов	920	010 6	700 222 015 0	00 0	525 000,00	262 000,00	49,90 %
3 3	Иные межбюджетные трансферты	920	010 6	700 222 015 0	54 0	525 000,00	262 000,00	49,90 %
3 4	Передача полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля	920	010 6	700 222 016 0	00 0	175 000,00	88 000,00	50,29 %
3 5	Иные межбюджетные трансферты	920	010 6	700 222 016 0	54 0	175 000,00	88 000,00	50,29 %
3 6	Другие общегосударственные	920	011 3	000 000 000 0	00 0	1 297 200,00	590 442,92	45,52 %

	вопросы							
3 7	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	011 3	170 000 000 0	00 0	1 297 200,00	590 442,92	45,52 %
3 8	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	920	011 3	173 000 000 0	00 0	20 000,00	0,00	0,00 %
3 9	Выполнение кадастровых работ и оформление документов на объекты недвижимого имущества	920	011 3	173 022 011 0	00 0	20 000,00	0,00	0,00 %
4 0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	011 3	173 022 011 0	24 0	20 000,00	0,00	0,00 %
4 1	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	920	011 3	179 000 000 0	00 0	1 277 200,00	590 442,92	46,23 %

4 2	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	920	011 3	179 044 110 0	00 0	200,00	0,00	0,00 %
4 3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	011 3	179 044 110 0	24 0	200,00	0,00	0,00 %
4 4	Уплата членских взносов в ассоциацию "Совет муниципальных образований Свердловской области"	920	011 3	179 062 006 0	00 0	500,00	500,00	100,0 0%
4 5	Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	011 3	179 062 006 0	85 0	500,00	500,00	100,0 0%
4 6	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного	920	011 3	179 072 004 0	00 0	150 000,00	50 000,00	33,33 %

	гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов							
4 7	Исполнение судебных актов	920	011 3	179 072 004 0	83 0	150 000,00	50 000,00	33,33 %
4 8	Формирование и содержание архивных фондов	920	011 3	179 082 003 0	00 0	12 000,00	0,00	0,00 %
4 9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	011 3	179 082 003 0	24 0	12 000,00	0,00	0,00 %
5 0	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих Усть-Ницинского сельского поселения	920	011 3	179 092 002 0	00 0	1 075 000,00	507 826,92	47,24 %
5 1	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	920	011 3	179 092 002 0	32 0	1 075 000,00	507 826,92	47,24 %
5 2	Прочие выплаты по обязательствам муниципального	920	011 3	179 112 008 0	00 0	30 000,00	22 616,00	75,39 %

	образова ния							
5 3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	011 3	179 112 008 0	24 0	30 000,00	22 616,00	75,39 %
5 4	Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	920	011 3	179 122 010 0	00 0	5 500,00	5 500,00	100,0 0%
5 5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	011 3	179 122 010 0	24 0	5 500,00	5 500,00	100,0 0%
5		920	020	000	00	305	141	46,36

6	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА			0 000 000 0	0	600,00	661,35	%
5 7	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	920	020 3	000 000 000 0	00 0	305 600,00	141 661,35	46,36 %
5 8	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	020 3	170 000 000 0	00 0	305 600,00	141 661,35	46,36 %
5 9	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности и населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	020 3	171 000 000 0	00 0	305 600,00	141 661,35	46,36 %
6 0	Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	920	020 3	171 045 118 0	00 0	305 600,00	141 661,35	46,36 %
6 1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	020 3	171 045 118 0	12 0	293 500,00	136 327,32	46,45 %

6 2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	020 3	171 045 118 0	24 0	12 100,00	5 334,03	44,08 %
6 3	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	920	030 0	000 000 000 0	00 0	15 690 221,00	3 295 077,58	21,00 %
6 4	Гражданская оборона	920	030 9	000 000 000 0	00 0	14 591 221,00	2 982 079,40	20,44 %
6 5	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	030 9	170 000 000 0	00 0	14 591 221,00	2 982 079,40	20,44 %
6 6	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	030 9	171 000 000 0	00 0	14 591 221,00	2 982 079,40	20,44 %
6 7	Мероприятие на укрепление береговой линии в с. Усть-Ницинское пер. Южный, 6-8	920	030 9	171 052 214 0	00 0	14 591 221,00	2 982 079,40	20,44 %

6 8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	030 9	171 052 214 0	24 0	14 591 221,00	2 982 079,40	20,44 %
6 9	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	920	031 0	000 000 000 0	00 0	1 068 000,00	312 998,18	29,31 %
7 0	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	031 0	170 000 000 0	00 0	1 068 000,00	312 998,18	29,31 %
7 1	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	031 0	171 000 000 0	00 0	1 068 000,00	312 998,18	29,31 %
7 2	Мероприятия в области обеспечения пожарной безопасности	920	031 0	171 012 201 0	00 0	1 068 000,00	312 998,18	29,31 %

73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0310	1710122010	240	1068000,00	312998,18	29,31%
74	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	920	0314	00000000	000	31000,00	0,00	0,00%
75	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0314	17000000	000	31000,00	0,00	0,00%
76	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности и населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0314	17100000	000	31000,00	0,00	0,00%
77	Мероприятия по созданию условий для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка	920	0314	1710222040	000	31000,00	0,00	0,00%

78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0314	1710222040	240	31000,00	0,00	0,00%
79	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	920	0400	00000000	000	10163534,09	3924612,38	38,61%
80	Водное хозяйство	920	0406	00000000	000	107000,00	0,00	0,00%
81	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0406	17000000	000	107000,00	0,00	0,00%
82	Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности и населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0406	17100000	000	107000,00	0,00	0,00%
83	Мероприятия на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	920	0406	1710323160	000	107000,00	0,00	0,00%
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	920	0406	1710323160	240	107000,00	0,00	0,00%

	государственных (муниципальных) нужд							
85	Транспорт	920	0408	00000000	000	140000,00	0,00	0,00%
	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0408	170000000	000	140000,00	0,00	0,00%
86	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0408	172000000	000	140000,00	0,00	0,00%
87	Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (содержание паромной переправы)	920	0408	1720323140	000	140000,00	0,00	0,00%
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0408	1720323140	240	140000,00	0,00	0,00%
90	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	920	0409	00000000	000	8307714,09	3632668,88	43,73%

	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0409	170000000	000	8307714,09	3632668,88	43,73%
91	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0409	172000000	000	8307714,09	3632668,88	43,73%
92	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений регионального значения в населенных пунктах поселения	920	0409	1720124110	000	8057714,09	3632668,88	45,08%
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1720124110	240	8057714,09	3632668,88	45,08%

95	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	920	0409	1720224120	000	250000,00	0,00	0,00%
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1720224120	240	250000,00	0,00	0,00%
97	Другие вопросы в области национальной экономики	920	0412	000000000	000	1608820,00	291943,50	18,15%
98	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024	920	0412	170000000	000	1608820,00	291943,50	18,15%

	годы"							
99	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0412	173000000	000	1608820,00	291943,50	18,15%
100	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	920	0412	1730123020	000	98420,00	0,00	0,00%
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730123020	240	98420,00	0,00	0,00%
102	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	920	0412	1730443900	000	50220,00	0,00	0,00%
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730443900	240	50220,00	0,00	0,00%

104	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	920	0412	17304S3020	000	580,00	580,00	100,00%
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	17304S3020	240	580,00	580,00	100,00%
106	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	920	0412	1730543Г00	000	654600,00	0,00	0,00%
107	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1730543Г00	240	654600,00	0,00	0,00%
108	Разработка документации по планировке территории, территориальному планированию и градостроительному зонированию	920	0412	17305S3020	000	800000,00	286363,50	35,80%

	нию							
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	17305S3020	240	800000,00	286363,50	35,80%
110	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	920	0500	00000000	000	6386279,00	1407953,10	22,05%
111	Жилищное хозяйство	920	0501	00000000	000	512000,00	4347,30	0,85%
112	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0501	1700000000	000	512000,00	4347,30	0,85%
113	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0501	1750000000	000	512000,00	4347,30	0,85%
114	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищно	920	0501	1750123010	000	332000,00	0,00	0,00%

	го фонда							
115	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1750123010	240	332000,00	0,00	0,00%
116	Мероприятия по обязательным платежам и (или) взносам на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципального имущества	920	0501	1750323090	000	10000,00	4347,30	43,47%
117	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1750323090	240	10000,00	4347,30	43,47%
118	Мероприятия по приспособлению жилых помещений и общего имущества в МКД, проживают инвалиды	920	0501	1751123010	000	170000,00	0,00	0,00%
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1751123010	240	170000,00	0,00	0,00%

	альных) нужд							
120	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	0502	1700000000	000	873000,00	256959,00	29,43%
121	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	0502	1750000000	000	873000,00	256959,00	29,43%
122	Мероприятия по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, снабжение населения топливом	920	0502	1750423030	000	473000,00	256959,00	54,33%
123	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1750423030	240	473000,00	256959,00	54,33%

	(муниципальных) нужд							
1 2 5	Проведение работ по замене дымовой трубы в котельной села Краснослободское по улице Ленина д.37	920	050 2	175 142 301 1	00 0	400 000,00	0,00	0,00 %
1 2 6	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	050 2	175 142 301 1	24 0	400 000,00	0,00	0,00 %
1 2 7	Благоустройство	920	050 3	000 000 000 0	00 0	5 001 279,00	1 146 646,80	22,93 %
1 2 8	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	050 3	170 000 000 0	00 0	5 001 279,00	1 146 646,80	22,93 %
1 2 9	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	050 3	175 000 000 0	00 0	5 001 279,00	1 146 646,80	22,93 %

	Мероприятия по благоустройству населенных пунктов сельского поселения	920	050 3	175 062 305 0	00 0	2 687 279,00	1 146 646,80	42,67 %
1 3 0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	050 3	175 062 305 0	24 0	2 687 279,00	1 146 646,80	42,67 %
1 3 1	Осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения Слободотуринского муниципального района "участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района"	920	050 3	175 092 303 0	00 0	2 314 000,00	0,00	0,00 %
1 3 3	Бюджетные инвестиции	920	050 3	175 092 303 0	41 0	2 314 000,00	0,00	0,00 %

1 3 4	ОХРАНА ОКРУЖ АЮЩЕЙ СРЕДЫ	920	060 0	000 000 000 0	00 0	953 000,00	0,00	0,00 %
1 3 5	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	920	060 2	000 000 000 0	00 0	953 000,00	0,00	0,00 %
1 3 6	Муницип альная программ а "Социаль но- экономич еское развитие Усть- Ницинск ого сельского поселени я на 2019 - 2024 годы"	920	060 2	170 000 000 0	00 0	953 000,00	0,00	0,00 %
1 3 7	Подпрогр амма "Развитие жилищно - коммунал ьного хозяйства и повышен ие энергетич еской эффектив ности в Усть- Ницинск ом сельском поселени и"	920	060 2	175 000 000 0	00 0	953 000,00	0,00	0,00 %
1 3 8	Участие в организа ции деятельн ости по ликвидац ии несанкци онирован ных, стихийны х свалок на территор ии Усть- Ницинск ого сельского поселени я	920	060 2	175 122 203 0	00 0	153 000,00	0,00	0,00 %
1 3 9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспече ния	920	060 2	175 122 203 0	24 0	153 000,00	0,00	0,00 %

	государст венных (муницип альных) нужд							
1 4 0	Участие в организа ции деятельн ости по ликвидац ии мест накоплен ия твердых коммунал ьных отходов на территор ии Усть- Ницинск ого сельского поселени я	920	060 2	175 132 203 0	00 0	800 000,00	0,00	0,00 %
1 4 1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспече ния государст венных (муницип альных) нужд	920	060 2	175 132 203 0	24 0	800 000,00	0,00	0,00 %
1 4 2	ОБРАЗО ВАНИЕ	920	070 0	000 000 000 0	00 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %
1 4 3	Молодеж ная политика	920	070 7	000 000 000 0	00 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %
1 4 4	Муницип альная программ а "Социаль но- экономич еское развитие Усть- Ницинск ого сельского поселени я на 2019 - 2024 годы"	920	070 7	170 000 000 0	00 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %
1 4 5	Подпрогр амма "Развитие физическ ой культуры и спорта на территор ии Усть- Ницинск ого сельского	920	070 7	178 000 000 0	00 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %

	поселени я"							
1 4 6	Организа ция и осущест вление меропри ятий по работе с детьми и молодежь ю	920	070 7	178 022 501 0	00 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %
1 4 7	Премии и гранты	920	070 7	178 022 501 0	35 0	11 000,00	6 000,00	54,55 %
1 4 8	КУЛЬТУ РА, КИНЕМ АТОГРА ФИЯ	920	080 0	000 000 000 0	00 0	28 893 000,00	13 920 450,00	48,18 %
1 4 9	Культура	920	080 1	000 000 000 0	00 0	28 893 000,00	13 920 450,00	48,18 %
1 5 0	Муницип альная программ а "Социаль но- экономич еское развитие Усть- Ницинск ого сельского поселени я на 2019 - 2024 годы"	920	080 1	170 000 000 0	00 0	28 800 000,00	13 827 450,00	48,01 %
1 5 1	Подпрогр амма "Развитие культуры Усть- Ницинск ого сельского поселени я"	920	080 1	176 000 000 0	00 0	28 800 000,00	13 827 450,00	48,01 %
1 5 2	Субсидии на обеспече ние муницип ального задания в сфере деятельн ости культуры	920	080 1	176 012 601 0	00 0	21 279 000,00	10 104 350,00	47,49 %
1 5 3	Субсидии бюджетн ым учрежден иям	920	080 1	176 012 601 0	61 0	21 279 000,00	10 104 350,00	47,49 %

1 5 4	Субсидии на обеспече ние муницип ального задания в сфере библиоте чной деятельн ости	920	080 1	176 022 602 0	00 0	4 144 000,00	2 010 000,00	48,50 %
1 5 5	Субсидии бюджетн ым учрежден иям	920	080 1	176 022 602 0	61 0	4 144 000,00	2 010 000,00	48,50 %
1 5 6	Субсидии бюджетн ому учрежден ию на иные цели	920	080 1	176 032 603 0	00 0	3 377 000,00	1 713 100,00	50,73 %
1 5 7	Субсидии бюджетн ым учрежден иям	920	080 1	176 032 603 0	61 0	3 377 000,00	1 713 100,00	50,73 %
1 5 8	Непрогра мные направле ния деятельн ости	920	080 1	700 000 000 0	00 0	93 000,00	93 000,00	100,0 0%
1 5 9	Пошив концертн ых костюмов в Ермаковс кий ДК, на приобрет ение цифрово го фотоappa рата (камеры) в Усть- Ницинск ий ДК, приобрет ение фотоappa рата в Зуевский сельский клуб	920	080 1	700 112 070 0	00 0	85 000,00	85 000,00	100,0 0%
1 6 0	Субсидии бюджетн ым учрежден иям	920	080 1	700 112 070 0	61 0	85 000,00	85 000,00	100,0 0%
1 6 1	Приобрет ение штор в Рассветов ский сельский клуб	920	080 1	700 122 070 0	00 0	8 000,00	8 000,00	100,0 0%

1 6 2	Субсидии бюджетным учреждениям	920	080 1	700 122 070 0	61 0	8 000,00	8 000,00	100,0 0%
1 6 3	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	920	100 0	000 000 000 0	00 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 4	Другие вопросы в области социальной политики	920	100 6	000 000 000 0	00 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 5	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2019 - 2024 годы"	920	100 6	170 000 000 0	00 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 6	Подпрограмма "Социальная политика в Усть-Ницинском сельском поселении"	920	100 6	177 000 000 0	00 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 7	Мероприятия в области социальной политики	920	100 6	177 012 901 0	00 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 8	Премии и гранты	920	100 6	177 012 901 0	35 0	11 000,00	0,00	0,00 %
1 6 9	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	920	110 0	000 000 000 0	00 0	685 000,00	6 000,00	0,88 %
1 7 0	Физическая культура	920	110 1	000 000 000 0	00 0	685 000,00	6 000,00	0,88 %
1 7 1	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского"	920	110 1	170 000 000 0	00 0	685 000,00	6 000,00	0,88 %

	ого сельского поселения на 2019 - 2024 годы"							
1 7 2	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	110 1	178 000 000 0	00 0	685 000,00	6 000,00	0,88 %
1 7 3	Проведение спортивных массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	920	110 1	178 012 801 0	00 0	685 000,00	6 000,00	0,88 %
1 7 4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	110 1	178 012 801 0	24 0	620 000,00	0,00	0,00 %
1 7 5	Премии и гранты	920	110 1	178 012 801 0	35 0	65 000,00	6 000,00	9,23 %
1 7 6	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	920	120 0	000 000 000 0	00 0	61 000,00	0,00	0,00 %
1 7 7	Другие вопросы в области средств массовой информации	920	120 4	000 000 000 0	00 0	61 000,00	0,00	0,00 %
1 7 8	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского"	920	120 4	170 000 000 0	00 0	61 000,00	0,00	0,00 %

	поселения на 2019 - 2024 годы"							
179	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1204	1790000000	000	61000,00	0,00	0,00%
180	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативных правовых актов	920	1204	1790520130	000	61000,00	0,00	0,00%
181	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1204	1790520130	240	61000,00	0,00	0,00%
182	ВСЕГО РАСХОДОВ:					75 371 434,09	28 679 662,66	38,05%

Приложение № 4
к Решению
Думы
Усть-Ницинского
сельского
поселения
от «31» августа 2021г. № 281-НПА

**Свод источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за
1 полугодие 2021 год**

Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Утверждено , в тыс. рублей	Исполнено , в тыс. рублей	Отклонения
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	92001020000	0	0	0

	000			
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	92001020000710	0	0	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	92001020000810	0	0	0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920010301000000000	0	0	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте российской Федерации	920010301000000710	0	0	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920010301000000810	0	0	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	920010500000000	231,7	-5888,3	-6120,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	9200105020100000	-80387,7	-35651,5	44736,2

	510			
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	80619,4	29763,2	-50856,2
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	920 01 06 00 00 0000 000	0	-1000,0	-1000,0
Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	920 01 06 04 01 00 0000 000	- 5648,0	-1000,0	4648,0
Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	920 01 06 04 01 10 0000 810	-5648,0	-1000,0	4648,0
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 0000 000	5648,0	0	-5648,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 0000 600	5648,0	0	-5648,0
Возврат				

бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 640	5648,0	0	-5648,0
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 0000 500	0	0	0
Возврат бюджетных кредитов юридическим лицам их бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 540	0	0	0
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	X	231,7	-6888,3	-7120,0

ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области

РЕШЕНИЕ

31 августа 2021г
с. Усть-Ницинское

№ 283

Об отмене решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 24.06.2021 г. № 276-НПА «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения»

На основании заключения «Об отказе в государственной регистрации решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 24.06.2021г. № 276-НПА «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 03.08.2021 г. № 66/02-12291/1082, Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 24.06.2021 г. № 276-НПА «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» отменить.

2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.усть-ницинское.рф.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель Галкина М.Е.).

Председатель Думы Усть-Ницинского сельского поселения
Ю.И. Востриков

Глава Усть-Ницинского сельского поселения
А.С. Лукин

Раздел II. Постановления администрации Усть-Ницинского сельского поселения

ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

РЕШЕНИЕ

18.08.2021

№ 165 - НПА

с. Усть – Ницинское

31 августа 2021г
с. Усть-Ницинское

№ 285-НПА

О внесении изменений в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 30.04.2021 № 269-НПА «О принятии администрацией Усть - Ницинского сельского поселения осуществление части полномочий администрации Слободо - Туринского муниципального района для решения вопроса местного значения Слободо - Туринского муниципального района в 2021 году»

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации от 18.12.2018 г. № 215-НПА «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Усть-Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 13.02.2014 № 76 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (с изменениями от 02.09.2016 № 351 от 23.06.2017 № 167 от 29.04.2019 № 83-НПА).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике «Усть-Ницинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

А.С.Лукин

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Ницинского сельского
поселения от 18.08.2021 № 165-НПА

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального
разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и
(или) крупногабаритного транспортного средства»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

Руководствуясь пунктом 14 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем вторым части 2 статьи 8 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Усть - Ницинского сельского поселения, рассмотрев решение Думы от 25.08.2021 № 684-НПА О внесении изменений в решение Думы Слободо-Туринского муниципального района шестого созыва от 28.04.2021 № 648-НПА «О передаче администрацией Слободо - Туринского муниципального района осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободо - Туринского муниципального района администрации Ницинского сельского поселения, администрации Сладковского сельского поселения, администрации Слободо - Туринского сельского поселения, администрации Усть - Ницинского сельского поселения в 2021 году», Дума Усть - Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 30.04.2021 № 269-НПА «О принятии администрацией Усть - Ницинского сельского поселения осуществление части полномочий администрации Слободо - Туринского муниципального района для решения вопроса местного значения Слободо - Туринского муниципального района в 2021 году» следующие изменения:

1.1 в пункте 3 после слов «в сумме» число «800,0» заменить числом «925,0».

2. Администрации Усть - Ницинского сельского поселения заключить соответствующее соглашение с администрацией Слободо - Туринского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.usty-nicinское.рф.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по экономическим вопросам (Ишутин Н.А.)

Председатель Думы Усть-
Ницинского сельского поселения
_____ Ю.И. Востриков

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения
_____ А.С. Лукин

на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Администрацией Усть-Ницинского сельского поселения (далее – Администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица либо индивидуальные предприниматели – владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Администрации), при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», филиалы и мобильные офисы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и привлекаемые им организации.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта Усть-Ницинского сельского поселения, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения по адресу <https://www.усть-ницинское.рф>, на информационном стенде Администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами Администрации при личном приеме либо по телефону.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт Усть-Ницинского сельского поселения размещена на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <https://mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно работникам МФЦ при личном приеме, а также по телефону.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Администрации должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Администрация осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение) в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

При исполнении данного Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ и привлекаемых им организаций,

в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба (ФНС России), Федеральное казначейство (Казначейство России), Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела МВД России «Байкаловский» (далее – Госавтоинспекция) и владельцы автомобильных дорог.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и

связанных с обращением в иные муниципальные и государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Выдача Администрацией специального разрешения.

В соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

1.1) Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

1.2) Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

1.3) В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается

на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

2) Отказ в выдаче специального разрешения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе – Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – Извещение об отказе в выдаче специального разрешения), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.

Примерная форма Извещения об отказе в выдаче специального разрешения приведена в Приложении № 10 к Административному регламенту.

3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме специального разрешения, содержащего верные сведения.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, документов, подтверждающих оплату заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления Администрацией, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления Администрацией.

В случае, указанном в подпункте 1.4 пункта 13 Административного регламента, специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, выдается в упрощенном порядке.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона «Об автодорогах» и пунктом 56 приказа Минтранса России от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» обеспечивается заявителем.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объёма выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Администрация, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 –

4 части второй пункта 22 Административного регламента, информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования Единого портала, Личного кабинета перевозчика и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Заявления о пропуске крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматриваются Администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения Администрацией в соответствии с абзацем десятым настоящего пункта, сведения об уплате государственной пошлины, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, получают Администрацией в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Администрацией проекта специального разрешения и приведших к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя, осуществляется в соответствии с пунктами 73 – 79, 126 – 132 Административного регламента.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации Администрацией соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <https://www.usty-nicinское.pf> и на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru>.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет

в Администрацию либо в МФЦ заявление на получение специального разрешения по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту.

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

исходящий номер (при необходимости) и дата заявления; наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства; маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездов;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

К заявлению прилагаются:

1) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении [№ 3](#) к Административному регламенту). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

4) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 14 Административного регламента, документы, указанные в подпунктах 1 - 3 части четвертой настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

В соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» личность заявителя при приеме документов устанавливается на основании представленных заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, например, доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части четвертой пункта 16 Административного регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя (его представителя), через МФЦ, посредством почтового отправления, факсимильной связи

Администрации с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, или с использованием Единого портала или Личного кабинета перевозчика в форме электронных документов для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявление заявителем оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление оформляется МФЦ.

Под комплексным запросом понимается возможность получения муниципальной услуги при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

При заполнении заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением используемых в организационно-правовой форме юридического лица (индивидуального предпринимателя) и названии организации).

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. В этом случае к заявлению прикладывается заверенная МФЦ копия комплексного запроса.

При предоставлении документов через Единый портал заявление и электронные образы документов, указанные в подпунктах 1 - 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя:

- о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- о возмещении заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

- об оплате заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- об оплате заявителем принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- об оплате заявителем укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического

состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию или МФЦ при подаче заявления по собственной инициативе. Порядок получения заявителем сведений о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств размещён на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Сведения о необходимых платежах заявителем могут быть получены в кредитных организациях, осуществляющих прием платежей в бюджет и внебюджетные фонды, в которых производились указанные платежи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация получает информацию о согласовании владельцами автомобильных дорог маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, специалиста Администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

г) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае,

если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.

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

Основаниями для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подписание заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) отсутствие в заявлении сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;

3) отсутствие прилагаемых к заявлению документов, соответствующих требованиям пунктов 9 и 10 Порядка выдачи специального разрешения (с учётом исключений, установленных подпунктом 3 пункта 12 Порядка выдачи специального разрешения), а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявителю вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Администрация отказывает в выдаче специального разрешения в случаях, если:

1) согласно Порядку выдачи специального разрешения не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 1.7 пункта 56 Административного регламента;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер

по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги

и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 4 части четвертой пункта 16 Административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством не предусмотрено.

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

Государственная пошлина уплачивается заявителем за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 5.2 части 1 статьи 333.18 Федерального закона от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения – до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий либо в случае, если заявления на совершение таких действий поданы в электронной форме, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

Выдача специального разрешения заявителю осуществляется Администрацией после получения подтверждения уплаты заявителем платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Факт уплаты плательщиком государственной пошлины, платежей

за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии в ГИС ГМП информации об уплате государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается бесплатно.

Государственная пошлина установлена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Размер государственной пошлины установлен абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в [Приложении № 4](#) к Административному регламенту).

Заявителем производится оплата в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации Усть-Ницинского сельского поселения, устанавливающим размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения.

Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, осуществляется в соответствии с расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций, с учётом требований Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утверждённого Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди в Администрации при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов Администрации в сети «Интернет» либо через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

При получении заявления Администрацией специалист Администрации проверяет правильность заполнения заявления, полученного от заявителя или МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом), наличие документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его

в Журнале регистрации заявлений Администрации (Приложение № 5 к Административному регламенту).

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов

в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта

в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе

с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан

с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о

предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

3) возможность получения муниципальной услуги в Администрации;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса

о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Администрации либо МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя не более 2 раз в следующих случаях:

- при подаче в Администрацию или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением в Администрации или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

Время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами Администрации либо МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, составляет:

- при подаче в Администрацию или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 5 часов;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги

в Администрации или МФЦ не более 30 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов Администрации или МФЦ в сети «Интернет», либо через Единый портал взаимодействие заявителя со специалистами Администрации или МФЦ исключается. Взаимодействие заявителя со специалистами Администрации или МФЦ в обязательном порядке осуществляется только при получении положительного результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или в МФЦ.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется Администрацией заявителю любым доступным способом, а в случае подачи заявления на получение муниципальной услуги через МФЦ – в МФЦ для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в Администрации или МФЦ лично.

Продолжительность взаимодействия – не более 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявитель вправе подать заявление на получение муниципальной услуги в любом подразделении МФЦ на территории Свердловской области при наличии технической возможности.

Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием электронных носителей и (или) официального сайта Администрации в сети «Интернет» или Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы. К заявлению в электронном виде прилагаются документы, указанные в пункте 16 Административного регламента.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявление и электронный образ каждого документа подписывается

простой электронной подписью.

Выдача Администрацией результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде не осуществляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении Администрацией муниципальной услуги:

1) подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – проект запроса на согласование маршрута) владельцами автомобильных дорог, направление Администрацией запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – запрос на согласование маршрута) владельцам автомобильных дорог, обработка Администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;

4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута:

1) подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией (в случае установления постоянного маршрута);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

3) рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет Администрацией размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);

4) согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута).

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута в упрощенном порядке:

1) подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

3) рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке).

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке, включает следующие административные действия:

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги:

На Едином портале, официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения предоставляется заявителю бесплатно.

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

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

2) Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса:

Предварительная запись на прием в Администрацию либо МФЦ для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта Администрации не осуществляется;

3) Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

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

На официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения размещаются образцы заполнения электронной формы заявления и прилагаемых документов.

Сформированный и подписанный запрос в виде заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 16 Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляется в Администрацию посредством Единого портала.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

4) Прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса составляет один рабочий день с даты его получения Администрацией.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема

и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения

в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме специалист Администрации осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;
- проверку и наличие сведений, указанных в пункте 16

Административного регламента;

- проверку наличия документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента.

- получение в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист Администрации в срок, не превышающий срок регистрации заявления, информирует заявителя об отказе в регистрации заявления.

Уведомление заявителя об отказе в регистрации заявления производится специалистом Администрации через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Прием и регистрация заявления, направленного заявителем через Единый портал, осуществляются специалистом Администрации в соответствии с пунктом 27 Административного регламента в течение одного рабочего дня.

5) Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала и официального сайта Усть-Ницинского сельского поселения не осуществляется.

6) Получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги:

Получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

7) Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальной услугу,

с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде со следующими органами (организациями):

- Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;

- Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений

о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся

в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре - индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута;

Порядок и условия взаимодействия Администрации с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной

услуги, указаны в пунктах 47 - 54, 86 - 92 и 113 - 119 Административного регламента.

8) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

Специальное разрешение в случае движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в электронной форме не выдается.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе - Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (Приложение

№ 10 к Административному регламенту), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.

9) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Выдача специального разрешения по установленному постоянному маршруту тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, осуществляется в упрощенном порядке в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения с использованием Единого портала.

10) Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются

на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти

по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, не предусмотрены.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Порядок выполнения административных действий по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных действий, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, включает следующие административные действия:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей

о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе, посредством комплексного запроса. МФЦ осуществляет информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и результате предоставления муниципальной услуги. МФЦ осуществляет информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации.

Устное информирование и консультирование о порядке предоставления услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ, письменное - в порядке ответа на обращения граждан.

Информирование о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством отображения статуса в личном кабинете на сайте МФЦ.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления

муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги Администрацией.

При получении запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация специалистом МФЦ запрашивается в Администрации любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса.

Специалист Администрации направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги Администрацией в МФЦ любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запрошенной информации.

Специалист МФЦ доводит до заявителя информацию о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ посредством комплексного запроса, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Административных действий, выполняемых МФЦ, в случае предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту в электронном виде, не предусмотрено.

б) Ответственными за выполнение административного действия являются:

- специалист Администрации;
- специалист МФЦ.

в) Срок направления запроса в Администрацию, получения от Администрации информации и предоставления заявителю – не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов в МФЦ.

г) Результатом является предоставление МФЦ заявителю информации о ходе выполнения муниципальной услуги.

2) Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ осуществляет прием от заявителей заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию заявлений и направление заявления с прилагаемыми документами в Администрацию.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя ответственным специалистом МФЦ заявления и прилагаемых документов, его регистрация либо отказ в регистрации.

Специалист МФЦ:

- снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;
- выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

Для получения муниципальной услуги заявителя или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, представляют в МФЦ запрос в виде заявления по форме приложения № 2 к Административному регламенту

и прилагаемые документы, указанные в пункте 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 16 Административного регламента.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия). При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ не производится.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр документа, подтверждающего приём заявления с прилагаемыми документами с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос (заявление) регистрируется специалистом МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Специалистом МФЦ осуществляется проверка соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. При необходимости, специалист МФЦ заверяет путем проставления штампа входящие в комплект документов копии документов, при предъявлении их оригиналов.

Принятые от заявителя документы передаются в Администрацию в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию

от МФЦ осуществляется МФЦ по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах,

и передаваемыми документами, в приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется специалистом МФЦ. Заявление заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ направляет в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Срок выполнения административного действия не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации Администрацией заявления.

г) Результатом исполнения административного действия является приём заявления Администрацией от МФЦ либо отказ в регистрации заявления

по основаниям, указанным в пункте 12 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 21 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления Администрацией оформляется мотивированное Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (примерная форма приведена в Приложении № 12 к Административному регламенту), направляемое в МФЦ для направления заявителю в соответствии с настоящим пунктом.

3) Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Выдача заявителю результата предоставления Администрацией муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции.

а) Основанием для начала административного действия является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги от Администрации.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ заявителю результата предоставления Администрацией муниципальной услуги.

При подаче заявителем документов через МФЦ, в том числе в составе комплексного запроса, специальное разрешение направляется в МФЦ для выдачи заявителю. Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения направляется Администрацией в МФЦ любым доступным способом (в том числе по факсу, электронной почте) для отметки в документах МФЦ.

Передача документов в МФЦ осуществляется по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в

приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах. Примерная форма приёмо-передаточных документов приведена в [Приложении № 11](#) к Административному регламенту.

Полученное специалистом МФЦ специальное разрешение регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается заявителю лично под роспись.

Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.

г) Срок выполнения административного действия. Администрация информирует МФЦ о направлении представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для получения специального разрешения в течение рабочего дня, в котором Администрацией получено специальное разрешение от Госавтоинспекции.

Срок, в течение которого осуществляется курьерская доставка представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, результата предоставления муниципальной услуги от Администрации

до филиала МФЦ, в котором производится выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, не должен превышать один рабочий день.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ осуществляется на основании получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок от заявителя.

а) Основанием для начала административных действий является получение МФЦ от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях. Форма заявления приведена в приложении № 13 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации об исправлении технической ошибки (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях специалист МФЦ регистрирует его путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях с приложенными к нему документами передается из МФЦ в Администрацию по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается Администрацией в МФЦ по электронной почте.

Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается Администрацией представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки, по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

б) Ответственным за выполнение административного действия является:

- специалист МФЦ;

- представитель организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

г) Срок выполнения административного действия.

Передача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях из МФЦ в Администрацию осуществляется

в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Допущенные опечатки и ошибки в выданных специальных разрешениях исправляются Администрацией в течение трех рабочих дней со дня получения Администрацией от МФЦ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается Администрацией в МФЦ в день оформления документа, содержащего верные сведения.

МФЦ выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, на следующий рабочий день после получения от Администрации.

б) Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Порядок действий МФЦ при однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом указан в пункте 18 Административного регламента.

МФЦ направляет в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Результат предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляется Администрацией в МФЦ для выдачи заявителю.

Подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией

Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов Администрацией:

- при личном обращении заявителя или его представителя (по

выбору заявителя заявление подается в Администрацию либо в МФЦ);

- поступивших по почте или факсу;

- поступивших в Администрацию через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части четвертой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя Администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Способ представления документов определяется заявителем.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

Специалист Администрации осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае

подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса – проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

- проверку и наличие сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;

- наличие документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента, а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя Администрацией исключается.

Заявитель вправе представить копию платёжного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в Администрацию по собственной инициативе.

Заявление регистрируется специалистом Администрации в Журнале регистрации заявлений Администрации Усть-Нидинского сельского поселения ([Приложение № 5](#) к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Администрации;

- специалист МФЦ, ответственный за получение от заявителя документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, и направление их в Администрацию;

- специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

Критериями принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры являются:

Установление факта подписания заявления лицом, уполномоченным на его подписание.

Наличие в заявлении сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента.

Наличие документов, установленных пунктом 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункта 16 Административного регламента и соответствие их требованиям пунктов 9 и 10 Порядка выдачи специального разрешения и пунктов 16 и 18 Административного регламента.

Получение Администрацией информации об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, установленной подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Федерального закона от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения - до подачи заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя Администрацией в Журнале регистрации заявлений Администрации Усть-Ничинского сельского поселения или отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 21 Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений Администрации Усть-Ничинского сельского поселения, либо регистрация Администрацией Извещения об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ничинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения в случае подачи заявления заявителем через Единый портал.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административных действий является получение Администрацией заявления заявителя или заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скрепленного печатью МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами (организациями):

1) Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;

2) Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений

о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся

в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП); 3) владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке, межведомственное взаимодействие с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный постоянный маршрут, часть постоянного маршрута осуществляется Администрацией в части запроса размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках

предоставления муниципальной услуги с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, не осуществляется.

4) Госавтоинспекцией.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией осуществляется в случаях, установленных пунктом 53 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке, а также в случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с Госавтоинспекцией не осуществляется.

Ответственными за выполнение административных действий являются:

- специалист Администрации;

- специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

При получении заявления специалист Администрации в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста Администрации, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый Администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины

за предоставление муниципальной услуги получается Администрацией в оперативном порядке.

После регистрации заявления специалист Администрации и специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, направляют межведомственные запросы:

1) на получение информации о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Информация от Федеральной налоговой службы о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия получается Администрацией в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы России на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу либо электронной почте с одновременным его направлением почтой или курьером. При этом в межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2) владельцам автомобильных дорог о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством – в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающую допустимую нагрузку более чем на два процента.

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

3) в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, об оплате оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, об оплате принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Запрос в ГИС ГМП осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя;

Информация из ГИС ГМП получается в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый Администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, указанных в настоящем подпункте, могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, а также по почте.

Специалист Администрации в течение одного рабочего дня направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута (с учетом положения, установленного абзацем вторым подпункта 3 пункта 48 Административного регламента).

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом Администрации путём направления курьером Администрации Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Администрацией с Госавтоинспекцией осуществляется согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства, а

также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

- отдельные участки автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;
- изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером Администрации в Администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

Срок выполнения административных действий:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки

и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП);

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента и пункте 52 Административного регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог проводится в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса от Администрации;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 53, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента – в течение двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации.

Рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрута владельцами автомобильных дорог, направление Администрацией запросов на согласование маршрутов владельцам автомобильных дорог, обработка Администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления специалист Администрации проверяет:

- наличие в заявленном маршруте (части маршрута) автомобильных дорог местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, участков таких автомобильных дорог, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог, в соответствии с пунктом 6 Порядка выдачи специального разрешения;

- сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для

российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данной информации у заявителя.

- соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в Администрацию по собственной инициативе;

2) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления (за исключением случая, установленного подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента) специалист Администрации:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- формирует и представляет на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации проект запроса на согласование маршрута ([Приложение № 7](#) к Административному регламенту).

В проекте запроса на согласование маршрута указываются: наименование уполномоченного органа, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, адресат получения результата согласования запроса;

3) специалист Администрации в течение одного рабочего дня подписывает проект запроса на согласование маршрута уполномоченным должностным лицом Администрации и направляет в соответствии с пунктом 52 Административного регламента владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута запрос на согласование маршрута;

4) при получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, специалист Администрации в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении;

5) при получении согласия от заявителя на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист Администрации направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

6) при поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения специалист Администрации в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги указанной информации уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении;

7) при получении согласия заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, специалист Администрации в оперативном порядке направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;

8) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, специалист Администрации в течение двух рабочих дней оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

9) срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней. Оценка технического состояния автомобильных дорог производится юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими такую оценку в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона «Об автодорогах»;

10) по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту по автомобильным

дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий;

11) при поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог специалист Администрации в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении;

12) при получении согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, специалист Администрации в оперативном порядке направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;

13) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя

в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков специалист Администрации в течение одного рабочего дня оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций. Укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков производятся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, принимающими такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона «Об автодорогах»;

15) после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, специалист Администрации направляет указанный расчёт платы в адрес заявителя.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, при получении информации от владельцев автомобильных дорог специалист Администрации оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

16) после получения необходимых в соответствии с пунктом 15 Порядка выдачи специального разрешения согласований от владельцев автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций оформляет, специалист Администрации подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами ([Приложение № 8](#) к Административному регламенту);

17) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, в течение одного рабочего дня после направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, направляет межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в Администрацию в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем платежей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки

и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

При получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект специального разрешения (Приложение № 9 к Административному регламенту);

18) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 8 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 12 – 13 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

19) в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 9 – 11 части второй пункта 22 Административного регламента специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

20) уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

21) специалист Администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом Администрации специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения (Приложение № 6 к Административному регламенту);

22) Администрация направляет подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации специальное разрешение курьером Администрации в Госавтоинспекцию в соответствии с пунктами 53 и 61 – 66 Административного регламента;

23) специалист Администрации информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Администрации представленных заявителем документов, подписание уполномоченным должностным лицом Администрации и направление специалистом Администрации запросов на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог производится в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса на согласование маршрута осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в Администрацию результатов согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырёх рабочих дней с даты поступления от Администрации запроса на согласование маршрута.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи либо по электронной почте или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов

в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи;

В случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог с железнодорожными путями, владельцы автомобильных дорог в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса на согласование маршрута, полученного от Администрации, направляют соответствующий запрос на согласование маршрута владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех рабочих дней с даты получения запроса;

- доведение Администрацией до заявителя размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом Администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации производится в течение двух рабочих дней со дня поступления в Администрацию согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог;

- специальное разрешение подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрируется специалистом Администрации в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения и направляется в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) в течение одного рабочего дня с момента поступления на подписание специального разрешения. В случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией в указанный срок производится информирование заявителя о получении специального разрешения;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 и подпункте 13 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения. Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанному в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение двух рабочих дней со дня поступления в Администрацию от владельца автомобильной дороги отказа в согласовании маршрута. Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 6 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист Администрации оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в сроки, указанные в подпунктах 8 и 13 настоящего пункта Административного регламента. Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основанию, указанному в подпункте 7 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист Администрации оформляет, подписывает уполномоченным

должностным лицом Администрации Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце шестом пункта 14 Административного регламента;

- в случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по согласованию с заявителем производилось принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (подпункт 8 части второй пункта 22 Административного регламента), и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист Администрации оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом Администрации Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю с учётом срока проведения указанных мероприятий, указанных в абзаце седьмом пункта 14 Административного регламента;

- в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией и при принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 – 11 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист Администрации оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом Администрации Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения

по основанию, указанному в подпункте 12 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом Администрации Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце четвёртом пункта 14 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, допускается информирование заявителя о принятом решении по телефону в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист Администрации;
б) специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП;
в) уполномоченное должностное лицо Администрации;
г) владельцы автомобильных дорог, ответственные за согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

Наличие в заявленном маршруте (части маршрута) автомобильных дорог местного значения Усть-Ницинского сельского поселения и отсутствие автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков).

Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 (далее – Правила перевозок грузов).

Установление при согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием

автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

Наличие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно подпункту 1.7 пункта 56 Административного регламента;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги

и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер

по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги

и в установленных законодательством случаях.

Получение Администрацией информации об оплате заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Получение Администрацией информации об оплате заявителем принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Получение Администрацией информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

Наличие согласования владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения.

отсутствие оригиналов заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

Наличие специального проекта, проекта организации дорожного движения (при необходимости).

Отсутствие признаков тяжеловесного транспортного средства у крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайна, трактора) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Административного регламента.

Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом Администрации специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется Администрацией на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией на бланке Администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом Администрации специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения либо в системе документооборота Администрации Усть-Ницинского сельского поселения Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращении представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

Основанием для начала административной процедуры является направление Администрацией специального разрешения в Госавтоинспекцию.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Согласование с Госавтоинспекцией маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства (в случаях, указанных в пункте 53 Административного регламента).

Направление Администрацией специального разрешения на согласование Госавтоинспекцией осуществляется после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента - в течение двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации.

Ответ на запрос направляется курьером Администрации в Администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, Госавтоинспекция и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые заверяются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления запроса Администрацией в Госавтоинспекцию и три рабочих дня со дня направления запроса Администрацией в Госавтоинспекцию в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Администрации;
- курьер Администрации;
- сотрудник Госавтоинспекции, ответственный за согласование специального разрешения.

Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов, а также необходимости укрепления отдельных участков автомобильных дорог; принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменения организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введения ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Результатами административной процедуры являются:

- поступление согласованного Госавтоинспекцией специального разрешения в Администрацию;
- отказ Госавтоинспекции в согласовании маршрута.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись в приемо-передаточных документах курьера Администрации о получении специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

В состав административной процедуры входит следующее административное действие:

Выдача заявителю либо МФЦ специального разрешения осуществляется Администрацией после предоставления заявителем либо МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 10 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи, а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, участкам таких автомобильных дорог, частным автомобильным дорогам, расположенным на заявленном маршруте.

Срок выполнения административной процедуры:

- при выдаче Администрацией специального разрешения заявителю либо представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, – в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией информации о выполнении заявителем требований, указанных абзаце 2 настоящего пункта;

- при направлении Администрацией Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 – 11 части второй пункта 22 Административного регламента, – в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией информации о непредоставлении заявителем заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи или об отказе заявителя от оплаты возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения, участкам таких автомобильных дорог, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на заявленном маршруте, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации.

Критериями принятия решения о выдаче специального разрешения

в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Предоставление заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2) Получение Администрацией информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (в том числе, непосредственно от заявителя с учётом положений пунктов 19 и 20 Административного регламента).

3) Согласование маршрута Госавтоинспекцией.

Результатами административной процедуры являются:

- выдача специалистом Администрации специального разрешения заявителю лично или путём направления в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для выдачи заявителю;

- направление Администрацией заявителю любым доступным способом Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в случае непредоставления заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи либо в случае отсутствия информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений Усть-Ницинского сельского поселения или подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах, либо регистрация Администрацией Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в системе документооборота Администрации.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 40 Административного регламента.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

При выдаче заявителю специального разрешения, выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанному в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Уведомление заявителя о получении специального разрешения специалистом Администрации и МФЦ производится по телефону или любым другим удобным способом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях непосредственно от заявителя либо МФЦ. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ указан в подпункте 5 пункта 40 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации.

В состав административной процедуры входит следующее административные действия:

1) Получение Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления об исправлении, поданного в Администрацию заявителем.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

При получении Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист Администрации производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом Администрации оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист Администрации выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, либо направляет его в МФЦ (при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях от МФЦ).

Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток

и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом Администрации факта опечатки или ошибки в выданном специальном разрешении, приведшей к

несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

Результатом административной процедуры является исправление допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении специалистом Администрации.

Срок выполнения административной процедуры:

Опечатки или ошибки, допущенные при оформлении Администрацией проекта специального разрешения, исправляются Администрацией в течение трех рабочих дней со дня получения Администрацией от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности документа, содержащего верные сведения, передается Администрацией заявителю либо в МФЦ (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) в соответствии с заявленным способом ответа в день оформления документа, содержащего верные сведения, по электронной почте. Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается Администрацией заявителю либо направляется в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Нидинского сельского поселения либо подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмно-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах.

Подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией (в случае установления постоянного маршрута)

Основания для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту указаны в пункте 41 Административного регламента.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры, указаны в пункте 42 Административного регламента.

Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 43 Административного регламента.

Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной указаны в пункте 44 Административного регламента.

Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

Способы фиксации результата выполнения административной процедуры указаны в пункте 46 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

Основания для начала административной процедуры аналогичны указанным в пункте 47 Административного регламента.

В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 48 Административного регламента.

Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 49 Административного регламента.

При получении заявления специалист Администрации и специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента.

После регистрации заявления специалист Администрации направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом Администрации путём направления курьером Администрации Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Администрацией с Госавтоинспекцией в соответствии с абзацем первым пункта 38 Порядка выдачи специального разрешения.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером Администрации в Администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

Срок выполнения административной процедуры:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента, расчет размера вреда, причиняемого автомобильной дороге тяжеловесным транспортным средством, направляется владельцем автомобильной дороги в Администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации полученного от Администрации запроса о размере возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по данному постоянному маршруту;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 97 Административного регламента, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Запроса, полученного от Администрации.

Рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет Администрацией размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Усть-Ницинского сельского поселения, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист Администрации в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырех рабочих дней после регистрации заявления на выдачу специального разрешения:

- проверяет соответствие заявленного маршрута установленному постоянному маршруту;

- проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие весогабаритных характеристик транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута;

- проверяет в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- проверяет сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 51 Административного регламента направляет владельцам автомобильных дорог запрос о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по заявленному постоянному маршруту.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в Администрацию по собственной инициативе;

2) специалист Администрации после получения от владельцев автомобильных дорог расчетов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, размер платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам ([Приложение № 8](#) к Административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист Администрации в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента в течение одного рабочего дня, следующего за днём направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда автодорогам, направляет межведомственный запрос на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в Администрацию в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки

и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе;

4) при получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект специального разрешения ([Приложение № 9](#) к Административному регламенту);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

6) в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 9 – 10 части второй пункта 22 Административного регламента специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 9 – 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 9 – 10 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещении об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

8) специалист Администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом Администрации специальном разрешении в Журнал выданных специальных

разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения (Приложение № 6 к Административному регламенту);

9) Администрация направляет подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации специальное разрешение курьером Администрации в Госавтоинспекцию в соответствии с пунктами 53 и 99 – 104 Административного регламента;

10) специалист Администрации информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией. В случае подачи заявления заявителем с использованием Единого портала, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Администрации представленных заявителем документов, подписание уполномоченным должностным лицом Администрации и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырех рабочих дней со дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в Администрацию информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- доведение Администрацией до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также способов и порядка оплаты осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом Администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации, подписание специального разрешения уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрация специалистом Администрации в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) составляет один рабочий день со дня поступления в Администрацию информации от владельцев автомобильных дорог сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения. Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист Администрации оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом Администрации Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента;

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, в соответствии с абзацем 19 пункта 39 Порядка выдачи специального разрешения заявитель

информируется о принятом решении посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист Администрации;
- б) специалист Администрации, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;
- в) уполномоченное должностное лицо Администрации;
- г) владельцы автомобильных дорог (в части своевременного направления сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством).

Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Соответствие заявленного маршрута, а также заявленных весовых и габаритных характеристик транспортного средства (автомобиля) и груза (при его наличии) установленному постоянному маршруту и установленным максимальным для этого постоянного маршрута весовым и габаритным характеристикам транспортного средства (автомобиля) и груза.

2) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесного (или) крупногабаритного транспортного средства.

3) Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков).

4) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов.

5) Получение Администрацией информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом Администрации специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) или проекта Извещения об отказе на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации;

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 94 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется Администрацией на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией на бланке Администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом Администрации специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения либо в системе документооборота Администрации Усть-Ницинского сельского поселения Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

**Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства
с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования
с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)**

Основанием для начала административной процедуры является направление Администрацией специального разрешения в Госавтоинспекцию для согласования маршрута крупногабаритного транспортного средства в случае превышения им предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2 %.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Направление Администрацией специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию. Осуществляется после принятия решения об оформлении специального разрешения в случаях, удовлетворяющих критериям, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 96 Административного регламента.

2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства. Проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от уполномоченного органа.

Ответ на запрос направляется курьером Администрации в Администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

4) Регистрация Администрацией согласованных Специальных разрешений производится в день получения согласованных Специальных разрешений в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления запроса Администрацией в Госавтоинспекцию.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации.

Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством, осуществляющим движение по установленному постоянному маршруту, более чем на 2 % предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов.

Результат административной процедуры указан в пункте 65 Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 66 Административного регламента.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 67 – 72 Административного регламента (с учетом положений абзаца второго подпункта 3 пункта 48 Административного регламента).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута)

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 73 – 79 Административного регламента.

Подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Администрацией (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов Администрацией, поступивших через Единый портал.

Специальное разрешение на движение тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту может быть выдано в упрощенном порядке в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, в соответствии с подпунктом 1.2 пункта 13 Административного регламента.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

Специалист Администрации осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

- проверку и наличие сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;

- наличие документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента.

Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя Администрацией исключается.

Заявление регистрируется специалистом Администрации в Журнале регистрации заявлений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Администрации;

- специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры аналогичны указанным в пункте 44 Административного регламента.

Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией заявления, поступившего от заявителя через Единый портал.

В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие аналогично указанному в пункте 48 Административного регламента.

Ответственные за выполнение административной процедуры поименованы в пункте 49 Административного регламента.

При получении заявления специалист Администрации в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста Администрации, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение

информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый Администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается Администрацией в оперативном порядке.

После регистрации заявления специалист Администрации направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено межведомственное взаимодействие с Госавтоинспекцией.

Срок выполнения административной процедуры:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 116 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки

и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП).

Рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист Администрации в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения в упрощенном порядке производит административные действия, установленные подпунктом 1 пункта 94 Административного регламента;

2) специалист Администрации после получения от владельцев автомобильных дорог расчетов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня производит административные действия, установленные подпунктом 2 пункта 94 Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП осуществляется специалистом Администрации в соответствии с подпунктом 3 пункта 94 Административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента, и получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации проект специального разрешения (Приложение № 9 к Административному регламенту) в одном экземпляре (в случае подачи заявления через Единый портал оригиналы заявления и схемы автопоезда, заверенные регистрационные документы транспортного средства не требуются);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному

должностному лицу Администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на бланке Администрации в двух экземплярах;

6) уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

7) специалист Администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом Администрации специальном разрешении в Журнал выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения (Приложение № 6 к Административному регламенту);

8) специалист Администрации направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

- специальное разрешение, оформленное в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения;

- извещение об отказе в выдаче специального разрешения.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Администрации представленных заявителем документов и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение одного рабочего дня со дня регистрации Администрацией полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту в упрощенном порядке;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в Администрацию информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- доведение Администрацией до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также способов и порядка оплаты осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом Администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации, подписание специального разрешения уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрация специалистом Администрации в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения и направление его заявителю составляет один рабочий день со дня поступления в Администрацию информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, от всех владельцев автомобильных дорог;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом Администрации и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю осуществляются в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления. В соответствии с абзацем 19 пункта 39 Порядка выдачи специального разрешения допускается

информирование заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основанию, указанному в подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом Администрации и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрация его специалистом Администрации и направление заявителю осуществляются на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента;

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист Администрации;

б) специалист Администрации, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;

в) уполномоченное должностное лицо Администрации.

Критерии принятия решения об оформлении проекта специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры указаны в пункте 96 Административного регламента.

Результатами административной процедуры являются направление специалистом Администрации заявителю:

- специального разрешения в электронной форме в формате pdf

через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- Извещения об отказе в выдаче специального разрешения через личный кабинет заявителя на Едином портале, а также информирование заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 98 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о выдаче специального разрешения, содержащего верные сведения, повторно направленного заявителем через личный кабинет на Едином портале, с приложением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 74 Административного регламента.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Получение Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления заявителя, поданного в Администрацию через Единый портал.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается копия специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

При получении Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист Администрации производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом Администрации оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения, регистрируется в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист Администрации выдает специальное разрешение, содержащее верные сведения.

Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток

и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом Администрации факта опечатки или ошибки в специальном разрешении, приведшей к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача Администрацией специального разрешения, содержащего верные сведения.

Срок выполнения административной процедуры:

- установление Администрацией факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;

- исправление опечаток или ошибок, допущенных при оформлении Администрацией специального разрешения, а также оформление Администрацией специального разрешения, содержащего верные сведения, и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации осуществляется в течение одного рабочего дней со дня получения от Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях;

- подписание специального разрешения, содержащего верные сведения, уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрация специалистом Администрации в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения осуществляется в течение одного рабочего дней со дня его поступления на подписание.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений либо регистрация Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в системе документооборота Администрации.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется Руководителем и должностными лицами Администрации Усть-Ницинского сельского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролируемые должностные лица), в МФЦ - должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями) на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется контролирующим должностным лицом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества работ по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании нормативных актов Администрации.

Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности Администрации.

По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем Администрации или МФЦ в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации или МФЦ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

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

Должностные лица Администрации и МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации и МФЦ закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Администрации или МФЦ, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы

с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего

Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации и муниципальных служащих Администрации подается по месту предоставления муниципальной услуги – в Администрацию и адресуется руководителю Администрации (лицу, его замещающему) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме населения, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих также может быть направлена в Прокуратуру Слободо-Туринского района – на имя Прокурора в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах Усть-Ницинского сельского поселения (<https://www.усть-ницинское.рф>), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и

муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников регулируется:

статьями 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018

№ 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 08.02.2019 № 17-НПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Усть-Ницинского сельского поселения, предоставляющей муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Усть-Ницинского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) муниципальных предприятий, учреждений и их работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

№ п.п.	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса

1.	Администрация Усть-Ницинского сельского поселения	Свердловская область, Слободотуринский район, с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 34	623943, Свердловская область, Слободотуринский район, с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина, 34	телефон 8343612784, факс 8343612784, 5	Адрес официального сайта Усть-Ницинского сельского поселения: http://www.ustnizna.ru Адрес электронной почты Администрации: ustniza@yandex.ru
----	---	--	--	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Исх. от _____ № _____
поступило в _____
(наименование уполномоченного органа)

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

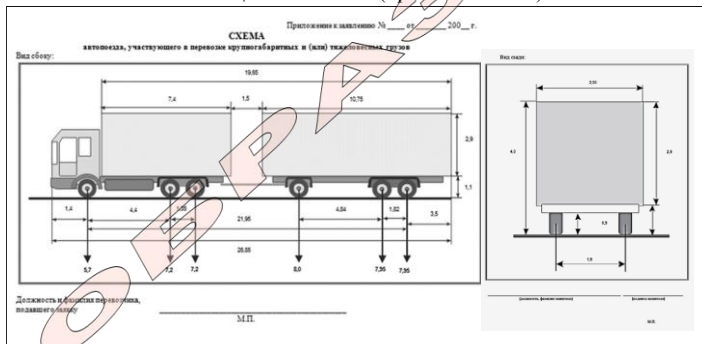
Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование *		Габариты (м)	Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа			

(полуприцепа)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).»;

Приложение № 3
к Административному регламенту

**СХЕМА
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА
(АВТОПОЕЗДА) С УКАЗАНИЕМ
РАЗМЕЩЕНИЯ ГРУЗА (при его наличии)**



Внимание!
Сведения, указанные в настоящем образце, требуют уточнения на момент представления заявления на получение специального разрешения

Приложение № 4
к Административному регламенту

Образец*

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №		Дата	Вид платежа
Сумма прописью	ИНН	КПП	Сумма 1600-00
			Сч. №
Платательщик			БИК Сч. №
Банк плательщика			БИК Сч. №
Банк получателя			Сч. №
ИНН	КПП		
		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле
Получатель			

Назначение платежа:

**Уплата госпошлины за выдачу спец.разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
НДС не облагается.**

Подписи

Отметки банка

М.П.

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты Администрации.

Приложение № 5
к Административному Регламенту

Журнал

регистрации заявлений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения

№ п.п.	Дата регистрации	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходный номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автомобиль) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственной регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))	Срок действия, условия, заявитель	Количество поездок	Регистрационный номер Единого портала МФЦ и дата регистрации (при наличии)

Маршрут движения, указанный заявителем	№ и дата спецразрешения	Срок действия спецразрешения	№ и дата отказа (при наличии)
11	12	13	14

Приложение № 6 к Административному регламенту

Журнал

выданных специальных разрешений Администрации Усть-Ницинского сельского поселения

№ п.п.	№ специального разрешения	Дата выдачи и специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение)	Подпись лица, получившего специальное разрешение*
--------	---------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	---	---

					юридическое лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц	
1	2	3	4	5	6	7

* Подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, при получении специального разрешения ставится в гр. 7

Приложение № 7 к Административному регламенту



Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского
муниципального
района
Свердловской области

623943, Свердловская область,
Слободо – Туринский район,
с. Усть – Ницинское, ул.
Шанаурина, 34
телефон (34-361-) 27- 8 -45
e-mail: ustniza@yandex.ru

наименование и адрес владельца
автомобильной дороги

№ _____
На № _____

ЗАПРОС

на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Согласовываемый маршрут движения (участок маршрута): _____

Наименование и адрес владельца транспортного средства:

Вид перевозки _____ Количество поездок _____

Предполагаемый срок поездок: с _____ по _____

Характеристика груза:

Наименование груза: _____

Габариты груза (ДхШхВ),(м): _____ Масса груза, (т): _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):

Марка и модель ТС _____, гос. рег. знак _____

_____, гос. рег. знак _____

Расстояние между осями, (м): _____

Нагрузки на оси, (т): _____

Количество осей ТС _____ Полная масса с грузом, (т): _____

Масса порожнего ТС (тягача),(т): _____ Масса порожнего прицепа (полуприцепа),(т): _____

Габариты ТС (автопоезда): длина, (м) _____ ширина, (м) _____

высота, (м) _____

Радиус поворота с грузом, (м): _____ Предполагаемая скорость движения, км/час: _____

Необходимость сопровождения (прикрытия): _____

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес _____ по адресу: _____

_____ Тел./факс 8 (343) _____

_____ Е-mail: _____@_____.ru

Глава Администрации - _____

Пунктом 18 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167, срок согласования маршрута установлен четыре рабочих дня с даты поступления от уполномоченного органа запроса. Статьей 5.63.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлена ответственность должностных лиц за нарушение установленных сроков согласования либо необоснованный отказ в согласовании маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

_____ (подпись)

(Должность уполномоченного лица
(Инициалы, фамилия)
Администрации)

Исполнитель:

Тел. исполнителя: _____

Внимание!

**Сведения, указанные в
настоящей форме, требуют
уточнения на момент
представления заявления на
получение специального**

Приложение № 8
к Административному Регламенту

Форма

Извещение № _____

на оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.

Код бюджетной классификации _____

(вид сбора)

Г. _____

Плательщик

Адрес: _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____ Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____

ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате: _____

(сумма прописью)

Администрация _____ М.П. _____

Приложение № 9
к Административному Регламенту

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
Год			
Разрешено выполнить		Поездок в период с	по
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			

Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
« ____ » _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения			
Особые условия движения ¹			
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)			
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен			
Водитель(и) транспортного средства			
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)		
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении			
Подпись владельца транспортного средства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
« ____ » _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица			

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)

¹ Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией

Приложение № 10
к Административному Регламенту



**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского
муниципального района
Свердловской области**

(указать полное наименование заявителя)

623943, Свердловская область,
Слободо – Туринский район,
с. Усть – Ницинское, ул.
Шанаурина, 34
телефон (34-361-) 27- 8 -45
e-mail: ustniza@yandex.ru

№ _____

На № от _____

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, _____ представленных

(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту (либо неоплаты заявителем компенсации ущерба, наносимого тяжеловесным транспортным средством, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства) Администрация Усть-Ницинского сельского поселения, руководствуясь подпунктом __ п. __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом

Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по Вашему (Вашим) заявлению (заявлениям) от ____ № ____ по следующей (следующим) причине (причинам):

- _____
- _____

Приложение: (при необходимости)

(Должность уполномоченного
лица Администрации)

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Исполнитель

Приложение № 11
к Административному Регламенту

Ведомость

приёма-передачи документов

от Администрации Усть-Ницинского сельского поселения в МФЦ

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг Администрация направляет для выдачи заявителям результаты предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Усть-Ницинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

№	Наименование документа, комплекта документов, регистрационный номер и дата	Фамилия и инициалы либо наименование заявителя	Количество листов	Регистрационный номер и дата регистрации МФЦ
1	2	3	4	5

Выдал _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Получил _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к Административному Регламенту



Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского
муниципального района

Свердловской области

623943, Свердловская
область,
Слободо – Туринский район,
с. Усть – Ницинское, ул.
Шанаурина, 34
телефон (34-361-) 27- 8 -45
e-mail: ustniza@yandex.ru
№ _____

На № _____

Извещение

об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

На основании проведенной проверки заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и прилагаемых документов, представленных

(наименование заявителя)

Администрация, руководствуясь подпунктом __ пункта __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167, принимает решение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по Вашему заявлению от _____ № _____ по следующей причине (следующим причинам): _____

(указать причину (причины) отказа в регистрации)

Приложение: (при необходимости).

(Должность уполномоченного
лица Администрации)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон исполнителя

Примечание: В соответствии с подпунктом «г» части второй пункта 40 Административного регламента оформляется при подаче заявления через МФЦ.

Приложение № 13
к Административному Регламенту

(наименование органа, предоставляющего услугу)

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя)

(полное или сокращенное наименование юридического лица)

ИНН _____

(адрес места жительства, места нахождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в _____

Внесена запись: _____

Правильная запись: _____

Примечание: _____

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы) «__» _____ 202__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021 № 168

с. Усть – Ницинское

Об ограничении продажи пива и алкогольной продукции в «День знаний» 1 сентября 2021 года

В связи с проведением праздничных мероприятий, посвященных 2дню знаний» 1 сентября 2021 года на территории населенных пунктов с. Краснослободское, с. Усть-Ницинское, с. Липчинское, д. Ермакова

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать стационарным предприятиям торговли всех форм собственности, расположенных на территории, прилегающих к местам проведения праздничных мероприятий, посвященных «Дню знаний» 1 сентября 2021 года в образовательных учреждениях на

территории населенных пунктов с. Краснослободское, с. Усть-Ницинское, с. Липчинское, д. Ермакова, не реализовывать пиво и алкогольную продукцию (на период проведения мероприятий).

2. В стационарных предприятиях общественного питания всех форм собственности, расположенных на территориях, прилегающих к местам проведения мероприятий, рекомендовать ограничить продажу пива и алкогольной продукции в стеклянной таре на вынос.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» : www.usty-nicinskoe.rf.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

А.С. Лукин

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021

с. Усть – Ницинское

№ 169-НПА

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 28.08.2019 № 184-НПА «Об утверждении Порядка выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Усть-Ницинского сельского поселения Слободо-Турицкого муниципального района, утверждении Составы и Положения о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Усть-Ницинского сельского поселения»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 декабря 2015 года № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Приказом Минэкономразвития РФ от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Экспертным заключением Государственно-правового Департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, в целях эффективного управления имуществом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 28.08.2019 № 184-НПА «Об утверждении Порядка выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества в муниципальную собственность Усть-Ницинского сельского поселения Слободо-Турицкого муниципального района, утверждении Составы и Положения о комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории Усть-Ницинского сельского поселения», следующие изменения:

1.1 Внести в Состав комиссии по выявлению объектов бесхозяйного недвижимого имущества и выморочного имущества, находящегося на территории Усть-Ницинского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 28.08.2019 № 184-НПА изменения, изложив его в новой редакции:

«Огиевич А.А. — заместитель Главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения, председатель комиссии;

Аксенов А.Б. – специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Мочалова О.В. – ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Соболева Л.Л. — специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Теплоухова И.И. – специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Сидорова Л.А. - специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Голяков В.А. — директор МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения (по согласованию)).».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.усть-ницинское.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского
сельского поселения

А.С. Лукин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021

с. Усть – Ницинское

№ 170

О проведении на территории Усть-Ницинского сельского поселения месячника, посвященного Дню пенсионера в Свердловской области в 2021 году

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 30.07.2013 г. № 403-УГ «О проведении Дня пенсионеров в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории Усть-Ницинского сельского поселения в период с августа по октябрь 2021 года мероприятия, посвященные Дню пенсионера в Свердловской области.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню пенсионера на территории Усть-Ницинского сельского поселения (приложение № 1).

2.2. План мероприятий, посвященный Дню пенсионера в Свердловской области, на территории Усть-Ницинского сельского поселения в 2021 году (приложение № 2).

3. Опубликовать данное постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.усть-ницинское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

А.С. Лукин

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Усть-Ницинского сельского поселения
от 19.08.2021 № 170

Состав рабочей группы по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню пенсионера на территории Усть-Ницинского сельского поселения

Лукин А.С. - глава Усть-Ницинского сельского поселения, председатель организационного комитета

Огиевич А.А. - заместитель главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения, секретарь организационного комитета

Члены оргкомитета:

Дорошенко С.А. – директор МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения

Сидорова Л.А. - специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения

Аксенова О.О. - ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения

Есаулкова И.Н. - ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения

Шанаурина О.П. - специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Усть-Ницинского сельского
поселения от 19.08.2021 № 170

План мероприятий, посвященный Дню пенсионера в Свердловской области, на территории Усть-Ницинского сельского поселения в 2021 году

Дата	Мероприятие	Место
с 18.08.21 по 15.09.21	Поселенческий фестиваль творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование»	Усть-Ницинский ДК
27.08.21	Пешая прогулка «Вдоль да по речке» для людей пенсионного возраста	Краснослободский ДК
с 23.08.2021 по 31.08.2021	«Цветы мне нежно улыбались»- Праздник-конкурс цветов и цветочных композиций	Ермаковский ДК
27.08.2021	Посиделки «Старость меня дома не застанет»	Ивановский СК
28.08.2021	День открытых дверей: «Мы вам рады»	Рассветовский СК
31.08.2021	Декоративно прикладное творчество «Чудо мастерица»	Голяковский СК
31.08.2021	Тематическая программа «Четыре времени года»	Усть-Ницинский ДК
31.08.2021	Тематический вечер "Чай да травка - здоровью поправка"	Рассветовский СК
01.09.2021	Заготовки на зиму «Золотые ручки»	Голяковский СК
02.09.2021	Выставка творческих работ пенсионеров «Мир наших увлечений»	Липчинский ДК
02.09.2021	Конкурс детских рисунков «Любимые морщинки»	Зуевский СК
03.09.2021	Соревнование по пионерболу	Краснослободский ДК
с 01.09.2021 по 11.09.2021	«Осенняя сказка» выставка поделок из овощей и фруктов	Ермаковский ДК
03.09.2021	Выставка книг «Мои года - мое богатство»	Зуевский СК
03.09.2021	Вечер отдыха «Осенний марафон»	Усть-Ницинский ДК
03.09.2021	Конкурсная программа «Любимые заготовки»	Липчинский ДК
08.09.2021	Тематическая программа «Сентябрьские приметы»	Усть-Ницинский ДК
09.09.2021	Выставка фотографий «Как молоды мы были»	Голяковский СК
с 10.09.2021 по 01.10.2021	Поселенческий конкурс стихов «Золотое слово»	Усть-Ницинский ДК
14.09.2021	Мелодии «Золотой осени»	Рассветовский СК
16.09.2021	Выставка детского рисунка «Мои бабушка и дедушка»	Голяковский СК
18.09.2021	Спортивное мероприятие «А ну-ка, бабушки!»	Рассветовский СК
18.09.2021	Фотовыставка «Нам года – не беда»	Ивановский СК

21.09.2021	Развлекательная программа «Угадай мелодию»	Усть-Ницинский ДК
21.09.2021	Квест - игра «Лес полон чудес»	Липчинский ДК
22.09.2021	Тематическая программа «Герои вашего времени»	Усть-Ницинский ДК
28.09.2021	Вечер отдыха «Осенний вечер»	Усть-Ницинский ДК
28.09.2021	Какие наши годы»- литературная викторина	Ермаковский ДК
30.09.2021	Выставка овощей «Подарки с нашей грядки»	Липчинский ДК
30.09.2021	Скандинавская ходьба «Левой правой»	Голяковский СК
01.10.2021	Музыкально - развлекательная программа «Мелодия для души»	Усть-Ницинский ДК
01.10.2021	Концерт «Закружилась в небе осень»	Краснослободский ДК
01.10.2021	Праздничный концерт «С песней по жизни»	Липчинский ДК
01.10.2021	Праздничная игровая программа «Я на пенсии сижу, время зря не провожу»	Ермаковский ДК
01.10.2021	Акция «Поздравим вместе»	Зуевский СК
01.10.2021	Концерт «Молодые душой»	Ивановский СК
01.10.2021	Мини-концерт «А, ну-ка, бабушка»	Голяковский СК
01.10.2021	Праздничный Концерт	Рассветовский СК

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2021

№ 171-НПА

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть - Ницинского сельского поселения от 18.10.2018 № 170-НПА «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Усть - Ницинского сельского поселения, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 15.08.2019 № 155-НПА, от 12.03.2021 № 59 - НПА)

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Государственно-правового Департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.08.2021 № 677-ЭЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть - Ницинского сельского поселения от 18.10.2018 № 170-НПА «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Усть - Ницинского сельского поселения, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 15.08.2019 № 155-НПА, от 12.03.2021 № 59-НПА) следующие изменения:

1.1. в части второй раздела 1 слово «применяющим» заменить словом «применяющие»;

1.2. в пункте 2.1 слово «Администрации» и слова «собственности субъектов Российской Федерации» исключить;

1.3. в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 слова «Администрации Усть - Ницинского сельского поселения» заменить словами «Усть - Ницинскому сельскому поселению»;

1.4. в пункте 2.2.4 пункта 2.2 слово «Администрации» исключить;

1.5. в пункте 2.3.2 пункта 2.3 слова «с территориальным органом Росимущества в Свердловской области и органами местного самоуправления» заменить словами «с Управлением Росреестра по Свердловской области Туринский отдел и Администрацией Усть - Ницинского сельского поселения»;

1.6. в пункте 3.3.5 пункта 3.3 слова «в перечень» заменить словом «перечень»;

1.7. в части первой пункта 3.6 слово «органами» заменить словом «органом»;

1.8. в пункте 3.10 слово «случая, указанного» заменить словами «случаев, указанных»;

1.9. подпункт 4.1.1 пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Обеспечивает обязательное опубликование Перечня и внесенные в него изменения в средствах массовой информации «Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения и внесения изменений в Перечень.».

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.ustynicinское.pf.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения Огиевич А.А.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

А.С. Лукин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2021

№ 178

с. Усть – Ницинское

Об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации Усть-Ницинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 02.08.2021 № 155/1 «О проведении оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации Усть-Ницинского сельского поселения и оценки эффективности деятельности по реализации антикоррупционного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в подведомственных учреждениях Усть-Ницинского сельского поселения», на основании Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов» и Методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации Усть-Ницинского сельского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в

администрации Усть-Ницинского сельского поселения (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.усть-ницинское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

А.С. Лукин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Усть-Ницинского сельского поселения от 27.08.2021 № 178

Одобрено на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Усть-Ницинского сельского поселения 25.08.2021 г. (протокол от 25.08.2021 № 3)

Реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в Администрации Усть-Ницинского сельского поселения

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностных служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
I этап – подготовка и планирование закупки					
1	Выбор способа закупки	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки	Контрактный управляющий	- недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур	- проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; - обязанность участников добровольно представлять информацию о цепочке собственников, уведомление о наличии конфликта интересов

2	Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов	При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированно с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение	Контрактный управляющий	- обязательное обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	- (или) связей, носящих характер аффилированности - проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки
3	Описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта	Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение	Специалист, ответственный за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	- оценка специалистами, ответственными за осуществление закупки соответствия наименования объекта закупки описанию объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства о	- проверка наличия возможной аффилированности между участниками и должностным лицом заказчика

		(усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированно с заказчиком или выплачивающих ему незаконное вознаграждение		контрактной системе	
--	--	---	--	---------------------	--

II этап – организация проведения закупки

4	Публикация информации о закупке в ЕИС	При публикации информации о закупке в ЕИС используются неправильные классификаторы, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя),	Специалист, ответственный за закупку	- использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС; - опубликование документа в закупке осуществляется в формате, обеспечивающем возможность сохранения на	- осуществление взаимодействия с общественными объединениями за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
---	---------------------------------------	--	--------------------------------------	--	--

		аффилированно с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение. Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированно с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение		технических средствах, поиска и копирования произвольных фрагментов в тексте	
--	--	--	--	--	--

5	Подготовка документа оци на осуществление закупок товаров, работ, услуг	Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Контрактный управляющий	- установленные единые требования к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки	- запрет на умышленное, неправомерное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактно
---	---	---	-------------------------	--	---

					й системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» повышение уровня знаний и навыков служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок
6	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Проведение переговоров заказчиком, членами и комиссиями по осуществлению закупок с участием заказчика в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированно	Специальный ответственный за закупки	- информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участником выявления победителя	- проведение проверок должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

		го с заказчиком или выплачиваемому ему незаконное вознаграждение			
7	Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме	Предоставление необоснованных преимуществ участникам закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (схожим) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачиваемому ему незаконное вознаграждение	Специальный ответственный за закупки	- указание в документации о закупке максимально подробного описания объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм представления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки. Размещение протокола в рассмотренных заявках на участие в аукционе в электронной форме в открытом доступе в ЕИС	- проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика
III этап – исполнение контракта					
8	Осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства),	В случае невыполнения исполнителем условий контракта заказчик не применяет к нему обязательства, предусмотренные	Контрактный управляющий	- в случае выявления нарушений исполнения контракта осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику)	- не допускать освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее

	предусмотренных условиями контракта	отрешенные санкции или необоснованно занижает их размер		у, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустойки (штрафа, пеней)	шее исполнением обязательств, предусмотренных контрактом
9	Приемка по контрактам	Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (этапу контракта), не соответствующих требованиям контракта. Получение части денежных средств, перечисленных подрядчиком (исполнителем) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки	Контрактный управляющий, комиссия по приемке товаров, работ, услуг	- размещенные документы о приемке и информации об исполнении муниципального контракта в открытом доступе в ЕИС	- организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат
1	Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; обязанность участников добровольно представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности	Выбор способа размещения заказа	Постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок
2	Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки	Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов	постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
3	Проверка наличия возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика	Описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта	постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
4	Осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями	Публикация информации о закупке в ЕИС	постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Усть-Ничинского сельского поселения от 27.08.2021 № 178

Одобрено на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в
Усть-Ничинского сельского поселения 25.08.2021 г. (протокол от 25.08.2021 № 3)

План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок

	ями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок				
5	Соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»	Подготовка документации на осуществление закупки товаров, работ, услуг	постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
6	Проведение проверок соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
7	Проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика	Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронном виде	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
8	Недопустимость освобождения от ответственности поставщика (подрядчика,	Осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств	постоянно	Контрактный управляющий	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки

	исполнителем) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом	тв (в том числе гарантию обязательств), предусмотренных условиями контракта			
9	Организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов	Приемка по контрактам	1 раз в год	Специалист I категории (в должностные обязанности которого входит бухгалтерский учет и отчетность)	Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2021

№ 181

с. Усть – Ницинское

**Об открытии отопительного сезона на территории
Усть – Ницинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации проведения работ по пуску тепла, в связи с ухудшающимися погодными условиями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отопительный сезон на территории Усть – Ницинского сельского поселения начать с 15 сентября текущего года.

2. МУП «Жилкомсервис» произвести 13 – 14 сентября текущего года пробные топки в с. Усть – Ницинское и с. Краснослободское, а с 15 сентября текущего года пуск тепла.

3. Опубликовать данное постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.usty-nicinское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского
сельского поселения

А.С.Лукин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2021

№ 182

с. Усть – Ницинское

**О внесении изменений в постановление администрации Усть-
Ницинского сельского поселения от 30.12.2020 № 249 «Об
утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупции в Усть – Ницинском сельском поселении на 2021-2023
годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях исполнения подпункта «б» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В наименовании постановления, в пунктах 1, 2, приложениях 1, 2 слова «на 2021-2023 годы» заменить словами «на 2021-2024 годы».

2. Внести в План мероприятий по противодействию коррупции в Усть-Ницинском сельском поселении на 2021-2024 годы, утвержденный постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 30.12.2020 № 249, следующие изменения:

2.1 подпункты 3.14 - 3.16 раздела 3 исключить;

2.2 План мероприятий дополнить разделом 5 «Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»

5. Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы»

5.1	Актуализация информации, находящейся в личных делах лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения (направление в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области сводной информации о результатах актуализации информации)	Администрация сельского поселения	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным годом
5.2	Принятие мер по противодействию использованию нецелевому бюджетных средств, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV), а также на реализацию национальных проектов, с обращением особого внимания на выявление и пресечение фактов предоставления аффилированными коммерческим структурам неправомерных преимуществ и	Администрация сельского поселения	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, итоговый доклад – до 1 ноября 2024 года

	оказания им содействия в иной форме должностными лицами органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения (направление в Департамент сводной информации о принятых мерах по противодействию нецелевому использованию бюджетных средств)			
5.3	Информирование Департамента органами местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения в соответствии с подпунктом 2 пункта 4-1 Указа Губернатора Свердловской области от 19.08.2016 № 480-УГ «О едином региональном интернет-портале для размещения проектов нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов в целях их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы» об изменении адресов официальных сайтов органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации внесения соответствующих изменений в модуль «Независимая антикоррупционная	Администрация сельского поселения	Обеспечение открытости информации	в течение 5 рабочих дней со дня изменения адресов официальных сайтов в сети Интернет

	экспертиза» информационно й системы Свердловской области «Открытое Правительство Свердловской области» в сети Интернет по адресу www.open.midural.ru (направление в Департамент информации об изменении адресов официальных сайтов)								года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
5.4	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии и коррупции, включая их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции (направление в Департамент сводной информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии и коррупции)	Администрация сельского поселения	Совершенствование деятельности специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом					ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
5.5	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые	Администрация сельского поселения	Совершенствование знаний по антикоррупционной деятельности	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного					ежегодно, до 1
	поступивших на муниципальную службу в органы местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов (направление в Департамент сводной информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции)								
5.6	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включая обучение указанных муниципальных служащих по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции (направление в Департамент сводной информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции)	Администрация сельского поселения	Совершенствование знаний по антикоррупционной деятельности						
5.7	Подготовка предложений по	Администрация сельского поселения	Совершенствование						

	систематизации и актуализации нормативно-правовой базы в сфере противодействия коррупции, учитывая необходимость своевременного приведения норм законодательства о противодействии и коррупции в соответствие с нормами иного законодательства Российской Федерации, устранения пробелов и противоречий в правовом регулировании в сфере противодействия коррупции, а также неэффективных и устаревших норм, содержащихся в нормативных правовых актах Российской Федерации о противодействии и коррупции (направление в Департамент свода предложений по систематизации и актуализации нормативно-правовой базы в сфере противодействия коррупции)	поселения	муниципально го управления в области предупреждения и противодействия коррупции	октября
5.8	Мониторинг хода реализации в органах местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения Национального плана и анализ его результатов	Администрация сельского поселения	Совершенствование мер по реализации антикоррупционной политики	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января

				года, следующего за отчетным годом
--	--	--	--	------------------------------------

3. Внести в Целевые показатели эффективности реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Усть-Ницинском сельском поселении на 2021-2024 годы изменения, приняв их в новой редакции (прилагаются).

4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Усть – Ницинского сельского поселения

А.С. Лукин

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Усть – Ницинского
сельского поселения
от 31.08.2021 № 182

**Целевые показатели
эффективности реализации Плана мероприятий по
противодействию коррупции в Усть-Ницинском сельском
поселении на 2021-2024 годы**

Целевой показатель	Единица измерения	Значение целевого показателя на 2021 год	Значение целевого показателя на 2022 год	Значение целевого показателя на 2023 год	Значение целевого показателя на 2024 год
1	2	3	4	5	6
1. Доля проектов нормативных правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, в общем количестве подготовленных нормативных правовых актов	Проценты	100%	100%	100%	100%

2.Число выявленных норм, содержащих коррупциогенные факторы	Единиц	0	0	0	0
3.Доля муниципальных служащих, представивших своевременно сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего числа муниципальных служащих, обязанных представлять такие сведения, замещающих на 31 декабря года, предшествующего отчетному, должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения	Проценты	100%	100%	100%	100%
4. Доля лиц, в отношении которых опубликованы представленные ими сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего количества	Проценты	100%	100%	100%	100%

лиц, обязанных представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие опубликованию					
5.Доля руководителей муниципальных учреждений Усть-Ницинского сельского поселения, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего количества руководителей муниципальных учреждений Усть-Ницинского сельского поселения	Проценты	100%	100%	100%	100%
6.Доля руководителей муниципальных учреждений Усть-Ницинского сельского поселения, в отношении которых опубликованы сведения о доходах, расходах, об	Проценты	100%	100%	100%	100%

имущество и обязательства х имущественно о характера, от общего количества руководителей муниципальны х учреждений Усть- Ницинского сельского поселения, представивших сведения о доходах, об имуществе и обязательства х имущественно о характера					
7.Количество обращений граждан в органы местного самоуправлени я Усть- Ницинского сельского поселения, рассмотренных с нарушением срока	Едини ц	0	0	0	0
8. Доля муниципальны х услуг, от общего числа услуг, предоставляем ых органом местного самоуправлени я Усть- Ницинского сельского поселения, муниципальны ми учреждениями	Проце нты	100%	100%	100%	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021

№ 183

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению вопросов использования, аренды и продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Усть-Ницинского сельского поселения, утверждённый постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 21.03.2019 № 44

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по рассмотрению вопросов использования, аренды и продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Усть-Ницинского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения № 44 от 21.03.2019 «Об утверждении Положения и состава комиссии по рассмотрению вопросов использования, аренды и продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Усть-Ницинского сельского поселения», изложив его в новой редакции:

Председатель комиссии:

Огиевич А.А. – заместитель главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Мочалова О.В. – ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Члены комиссии:

Аксенов А.Б. - специалист I категории администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Лукина Т.Н. – ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

Баранова С.В. – ведущий специалист администрации Усть-Ницинского сельского поселения.

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.usty-nicinское.рф.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

А.С. Лукин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2021

№ 185

с. Усть – Ницинское

Об организации работы «Горячей линии» по включению тепла на территории Усть – Ницинского сельского поселения

В целях обеспечения своевременного контроля за состоянием жилищно-коммунального хозяйства и оперативного принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций в период подключения теплоснабжения в жилищном фонде и объектах социальной сферы и подготовки ежедневной информации по пуску тепла

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать работу «Горячей линии» по включению тепла на территории Усть – Ницинского сельского поселения.

2. Определить телефоном «Горячей линии» администрации Усть-Ницинского сельского поселения по пуску тепла: 8 (34361) 27-8-45.

3. Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 31.08.2020 г №159 «Об организации работы «Горячей линии» по включению тепла на территории Усть – Ницинского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Опубликовать информацию о телефонах «Горячей линии» в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского
сельского поселения

А.С.Лукин

**Информационный вестник
Усть – Ницинского сельского поселения**

№ 10 (109) от 31 августа 2021 года

Год основания издания – 2014.

Соучредители: Дума Усть – Ницинского сельского поселения,
Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

Статус издания: периодическое печатное издание Думы и
Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Адрес администрации Усть – Ницинского сельского поселения:
623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район,
с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Дата подписания номера в печать: 31.08.2021 г.

Формат бумаги, объем издания: А 3 25 листов.

Способ печати: цифровая, компьютерный набор и верстка

Тираж: 50

Название и полный почтовый адрес изготовителя: Администрация
Усть – Ницинского сельского поселения, 623943, Свердловская
область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское,
ул. Шанаурина, 34.

Состав редакционного совета: Огиевич А.А., Лукина Т.Н.,
Теплоухова И.И., Востриков Ю.И. Аксенов А.Б.

Распространяется бесплатно