



Официальный ВЕСТНИК

№47 (180)

18 декабря 2020

сельского поселения Сорум

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

«18» декабря 2020 год

поселок Сорум

Администрация сельского поселения Сорум оповещает о начале общественных обсуждений по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории в районе КСК «Олимп», средней школы и перспективной застройки в п. Сорум Белоярского района, утвержденную постановлением администрации сельского поселения Сорум от 3 октября 2018 года № 70.

К проекту прилагается:

1. Документация по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания.

(наименование проекта и перечень информационных материалов к проекту)

Проект, информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в сети Интернет в разделе «Общественные обсуждения» по адресу: <http://www.admsorum.ru>

(информация об официальном сайте)

Общественные обсуждения проводятся с 18 декабря 2020 г. по 18 января 2021 г.

(информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений)

Экспозиция проекта будет проходить в администрации сельского поселения Сорум Белоярского района по адресу: пос. Соурм, ул. Центральная, дом 34, помещение №2, кабинет заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум или в форме электронного документа на адрес электронной почты: admsorum@mail.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного номера телефона жителя сельского поселения Сорум, внесшего предложение по обсуждаемому проекту. Контактное лицо для направления замечаний и предложений: 8(34670) 36-848 (Тупицын Антон Вадимович).

(информация о месте, дате открытия экспозиции проекта, сроках проведения экспозиции, о днях и часах,

в которые возможно посещение экспозиции)

Предложения и замечания по проекту принимаются:

до 18 января 2021 года 16 часов 00 минут администрацией сельского поселения Сорум в письменной форме по адресу: пос. Соурм, ул. Центральная, дом 34, помещение №2, кабинет заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум или в форме электронного документа на адрес электронной почты: admsorum@mail.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного номера телефона жителя сельского поселения Сорум, внесшего предложение по обсуждаемому проекту. Контактное лицо для направления замечаний и предложений: 8(34670) 36-848 (Тупицын Антон Вадимович).

(информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний по проекту)

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 87

О мерах по охране лесов, расположенных в границах сельского поселения Сорум, от пожаров в 2021 году

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2020 года № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», в целях предупреждения и ликвидации лесных пожаров на территории сельского поселения Сорум в 2021 году **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый комплексный план мероприятий по предупреждению лесных пожаров в лесах, расположенных в границах сельского поселения Сорум, и борьбе с ними на 2021 год.

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений, находящимся на территории сельского поселения Сорум, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, проводящим работы или имеющим объекты в лесах, расположенных в границах сельского поселения Сорум:

1) разработать и утвердить планы противопожарных мероприятий по предупреждению лесных пожаров и борьбе с ними в 2021 году;

2) подготовить к пожароопасному сезону технику, оборудование, средства пожаротушения и создать резерв горюче-смазочных материалов;

3) контролировать соблюдение работниками Правил пожарной безопасности в лесах.

3. Предложить пожарной части сельского поселения Сорум казенного учреждения «Центроспас-Югория» по Белоярскому району (Чернятинский В.А.):

1) ежедневно в течение пожароопасного сезона вести учет лесных пожаров на территории сельского поселения Сорум и представлять оперативную информацию о них в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Сорум (далее – комиссия по ЧС и ПБ);

2) организовать проведение мероприятий по предупреждению лесных пожаров и борьбе с ними на территории сельского поселения Сорум.

4. Предложить отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Белоярскому району (Борискин Ю.П.):

1) совместно с отделом надзорной деятельности и профилактической работы по г. Белоярскому и району главного Управления МЧС России по ХМАО – Югре (Сорокин А.А.) организовать работу по профилактике правонарушений в сфере охраны лесов от пожаров, расположенных в границах сельского поселения Сорум;

2) обеспечить современное расследование дел по лесным пожарам с привлечением в установленном порядке к ответственности лиц, виновных в их возникновении.

5. Заместителю председателя комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ (Тупицын А.В.):

1) обеспечить своевременное оповещение и информирование населения и лесопользовате-

лей через средства массовой информации об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами, и об ограничениях посещения лесов на период введения особого противопожарного режима при установлении высокой и чрезвычайной пожарной опасности;

2) своевременно информировать отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Белоярского района о наступлении высокого класса пожарной опасности.

6. Руководство и координацию выполнения мероприятий по предупреждению лесных пожаров и борьбе с ними на территории сельского поселения Сорум возложить на комиссию по ЧС и ПБ.

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

8. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения

А.В. Тупицын

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 87

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
мероприятий по предупреждению лесных пожаров в лесах, расположенных
в границах сельского поселения Сорум, и борьбе с ними на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1	Подготовка и проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Сорум (далее – КЧС и ОПБ) по планированию и практическому выполнению мероприятий в пожароопасный период	Председатель КЧС и ОПБ	до наступления пожароопасного периода
2	Противопожарная пропаганда и обучение населения мерам пожарной безопасности, проведение бесед о необходимости соблюдения Правил пожарной безопасности в лесах	Заместитель председателя КЧС и ОПБ; Филиал казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория» по Белоярскому району (далее – Центроспас-Югория)	в течении пожароопасного периода
3	Проведение занятий по способам тушения лесных пожаров и инструктажа с работниками организаций, осуществляющих лесопользование на территории сельского поселения Сорум	Центроспас-Югория	до наступления пожароопасного периода
4	Проведение работ по очистке территории, граничащей с лесным массивом, от горючего мусора, сухой травы, обеспечение противопожарного обустройства вокруг сельского поселения Сорум	Администрация сельского поселения Сорум, предприятия и организации, находящиеся на территории сельского поселения Сорум; собственники (пользователи) земельных участков	в течении пожароопасного периода

5	Создать патрульно-маневренную группу на территории сельского поселения Сорум (на период действия пожароопасного сезона 2021 года)	Председатель КЧС и ОПБ	апрель 2021 года
№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
6	Разработать маршруты и графики патрулирования территорий населенного пункта, а так же прилегающих к населенному пункту лесных массивов	Руководитель патрульно-маневренной группы	март-апрель 2021 года
7	Обеспечение готовности техники, оборудования и средств пожаротушения к пожароопасному сезону	Центроспас-Югория; Сорумское линейное производственное управление магистральных газопроводов ООО «Газпром трансгаз Югорск»	до наступления пожароопасного периода
8	Осуществление проверки состояния противопожарных водоемов и других мест забора воды, расположенных в населенном пункте и на объектах, а также подъездных путей к местам забора воды	КЧС и ОПБ	до наступления пожароопасного периода
9	Организация взаимодействия сотрудников органов внутренних дел, работников лесного хозяйства, органов государственного пожарного надзора по патрулированию в лесах, на полигоне твердых бытовых отходов, в местах массового отдыха людей	Заместитель главы сельского поселения Сорум	постоянно в течение пожароопасного периода
10	Формирование предприятиями и организациями сил и средств для тушения лесных пожаров, возникающих на территории ведения хозяйственной деятельности; организация противопожарных команд из числа работников, укомплектование их в соответствии с действующими нормативами необходимым имуществом, оборудованием, продуктами питания	Предприятия и организации, осуществляющие использование лесов на территории сельского поселения Сорум	до наступления пожароопасного периода



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2020 года

№ 83

**О внесении изменений в муниципальную программу
сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов
местного самоуправления на 2017-2023 годы»**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в муниципальную программу сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы», утвержденную постановлением администрации сельского поселения Сорум от 25 октября 2016 года № 109 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы» (далее – Программа), следующие изменения:

1) позицию паспорта Программы, касающуюся целевых показателей, изложить в следующей редакции:	
Целевые показатели муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - доля обеспеченности органов местного самоуправления сельского поселения Сорум необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100 %; - доля муниципальных служащих, прошедших курсы повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования, от потребности ежегодно на уровне 100 %; - доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию, от потребности ежегодно на уровне 100%; - обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Сорум, ежегодно на уровне 100%; - уровень пополнения и (или) обновления резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения и ликвидации угроз чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны (далее - ГО и ЧС) ежегодно не менее 1%; - площадь содержания минерализованной полосы, начиная с 2018 года ежегодно не менее 400 м²; - количество распространенного информационного материала по ГОиЧС и безопасности людей на водных объектах, ежегодно не менее 300 экземпляров; - увеличение доли обеспеченности мест общего пользования противопожарным инвентарем, с 35 % до 56%; - сокращение потребления электроэнергии в здании администрации сельского поселения Сорум ежегодно на 0,5 тыс. кВт/ч до 2020 года; - сокращение потребления электроэнергии уличного освещения в сельском поселении Сорум, начиная с 2021 года ежегодно на 0,5 тыс. кВт/ч; - уровень комфортности проживания населения и улучшение эстетического облика сельского поселения Сорум, ежегодно не менее 100%; - доля исполнения обязательств по перечислению взносов для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах сельского поселения Сорум, ежегодно на уровне 100%; - доля обеспеченности муниципальных учреждений культуры необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100%; - доля обеспеченности муниципальных учреждений физической культуры и спорта необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100%; - обеспеченность граждан дополнительными мерами социальной поддержки, от потребности ежегодно на уровне 100%; - размер резервного фонда администрации сельского поселения Сорум от первоначально утвержденного общего объема расходов бюджета сельского поселения Сорум ежегодно не более 3%; - исполнение плана по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, от потребности ежегодно на уровне 100%; - количество разработанных и утвержденных программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, единиц в год; - обеспечение содержания дорог, от потребности ежегодно на уровне 100%; - обеспечение деятельности избирательной комиссии, от потребности на уровне 100%; - обеспечение деятельности добровольной народной дружины, от потребности на уровне 100%; - обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100%.
2) позицию паспорта Программы, касающуюся финансового обеспечения, изложить в следующей редакции:	
Финансовое обеспечение муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы сельского поселения Сорум на 2017-2023 годы составляет 194 257,7 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>1) за счет средств федерального бюджета Российской Федерации (далее - федеральный бюджет) – 3 265,8 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2017 год – 433,8 тыс. рублей; 2018 год – 436,3 тыс. рублей; 2019 год – 458,1 тыс. рублей;

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум Тупицына А.В.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения Сорум

А.В. Тупицын

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от 15 декабря 2020 года № 83

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к муниципальной программе
сельского поселения Сорум
«Реализация полномочий органов местного
самоуправления на 2017-2023 годы»»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы и источники их финансирования

№ п/п	Наименование основных мероприятий муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель, муниципальное образование	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, тыс. рублей								
				в том числе:								
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		
1	Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления (показатель 1)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	81 918,0	10 873,9	11 565,5	11 721,0	12 725,4	11 928,4	11 551,9	11 551,9	
2	Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы (показатель 2, 3)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	424,7	60,8	44,6	50,1	67,3	67,3	67,3	67,3	
3	Реализация отдельных полномочий органов местного самоуправления (показатель 4)	администрация сельского поселения Сорум	федеральный бюджет, XMAO-Югры, бюджет поселения	3 265,8	433,8	436,3	458,1	519,1	464,1	477,2	477,2	
				35,5	0,0	0,0	1,4	13,1	7,0	7,0	7,0	
				749,6	59,7	260,3	209,6	220,0	0,0	0,0	0,0	
				4 050,9	493,5	696,6	669,1	752,2	471,1	484,2	484,2	
4	Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны (показатель 5)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	148,0	19,1	62,0	16,9	11,7	25,3	6,5	6,5	
5	Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (показатель 6-8)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	249,0	4,4	35,0	44,0	51,6	38,0	38,0	38,0	
6	Мероприятия по профилактике правонарушений (показатель 21)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	93,5	0,0	15,3	17,0	15,3	15,3	15,3	15,3	
7	Обеспечение мероприятий по модернизации и повышению энергетической эффективности (показатель 9,10)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	245,8	70,0	49,5	26,3	25,0	25,0	25,0	25,0	
8	Обеспечение благоприятных условий территории поселения (показатель 11)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	17 853,5	3 610,0	2 483,6	2 570,9	6 104,9	1 244,3	909,9	909,9	
9	Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества (показатель 12)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	8 873,4	1 851,4	2 423,3	1 350,7	990,2	752,6	752,6	752,6	
10	Организация досуга, предоставление услуг организационной культуры (показатель 13)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет XMAO-Югры, бюджет поселения	1 072,4	0,0	1 072,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				27 975,1	3 666,1	3 087,5	4 049,7	4 295,0	4 325,6	4 305,6	4 305,6	
				29 047,5	3 666,1	4 159,9	4 049,7	4 295,0	4 325,6	4 305,6	4 305,6	
11	Развитие физической культуры и массового спорта (показатель 14)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	37 069,6	8 579,2	6 629,6	4 311,8	4 182,4	4 365,8	4 500,4	4 500,4	
12	Реализация мероприятий в области социальной политики (показатель 15)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	478,1	68,3	68,3	68,3	68,3	68,3	68,3	68,3	
13	Управление резервными средствами бюджета поселения (показатель 16)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	3 747,9	100,0	100,0	100,0	100,0	710,1	1 318,9	1 318,9	
14	Предоставление иных целевых трансфертов из бюджета поселения (показатель 17)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	331,3	221,4	1,6	1,5	26,7	26,7	26,7	26,7	
15	Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства (показатель 18, 22)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	1 275,0	500,0	0,0	0,0	775,0	0,0	0,0	0,0	
16	Дорожная деятельность (показатель 19)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	8 170,6	548,3	1 128,7	1 792,4	2 335,4	788,6	788,6	788,6	
17	Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах (показатель 7)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	6,0	0,0	0,0	0,0	1,5	1,5	1,5	1,5	
18	Обеспечение деятельности инициативной комиссии (показатель 20)	администрация сельского поселения Сорум	бюджет поселения	274,9	0,0	172,5	0,0	102,4	0,0	0,0	0,0	

Итого по муниципальной программе	Федеральный бюджет	3 265,8	433,8	436,3	458,1	519,1	464,1	477,2	477,2
	бюджет XMAO-Югры	1 107,9	0,0	1 072,4	1,4	13,1	7,0	7,0	7,0
	бюджет поселения	189 884,0	30 172,6	28 127,3	26 330,2	32 098,1	24 402,8	24 376,5	24 376,5
	ВСЕГО	194 257,7	30 606,4	29 636,0	26 789,7	32 630,3	24 873,9	24 860,7	24 860,7

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 84

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сорум от 18 июля 2013 года № 68 «О Порядке предоставления муниципальных служащими администрации сельского поселения Сорум сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральными законами от 31 июля 2020 года № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановляю:

1. Пункт 1 Порядка предоставления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением администрации 18 июля 2013 года № 68 «О Порядке предоставления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий порядок представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) устанавливает процедуру представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум (далее – муниципальные служащие) сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной му-

2020 год – 519,1 тыс. рублей;
2021 год – 464,1 тыс. рублей;
2022 год – 477,2 тыс. рублей;
2023 год – 477,2 тыс. рублей.

2) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджет XMAO-Югры) - 1 107,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2018 год – 1 072,4 тыс. рублей;
2019 год – 1,4 тыс. рублей;
2020 год – 13,1 тыс. рублей;
2021 год – 7,0 тыс. рублей;
2022 год – 7,0 тыс. рублей;
2023 год – 7,0 тыс. рублей.

3) за счет средств бюджета сельского поселения Сорум (далее – бюджет поселения) – 189 884,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2017 год – 30 172,6 тыс. рублей;
2018 год – 28 127,3 тыс. рублей;
2019 год – 26 330,1 тыс. рублей;
2020 год – 32 098,1 тыс. рублей;
2021 год – 24 402,8 тыс. рублей;
2022 год – 24 376,5 тыс. рублей;
2023 год – 24 376,5 тыс. рублей

»;

3) пункт 2.4 раздела 2 «Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач» Программы дополнить подпунктом 22 следующего содержания:

«22) обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100%. Данный показатель характеризует обеспеченность граждан, проживающих в многоквартирных домах на территории сельского поселения Сорум, услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами в полном объеме от потребности с учетом муниципального регулирования нормативов на услуги регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами для населения.»;

4) пункт 3.15 раздела 3 «Основные мероприятия муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«3.15. Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства.

Основными направлениями реализации мероприятия являются:

- разработка и актуализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Сорум;

- предоставление субсидий за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Реализация мероприятия позволит обеспечивать сбалансированное, перспективное развитие систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями в строительстве объектов капитального строительства и соответствующие установленным требованиям надежность, энергетическую эффективность указанных систем, снижение негативного воздействия на окружающую среду и здоровье человека и повышение качества поставляемых для потребителей товаров, оказываемых услуг в сферах электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.»;

5) раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

4.1. Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета XMAO-Югры и бюджета сельского поселения Сорум.

4.2. Общий объем финансирования муниципальной программы на 2017-2023 годы сельского поселения Сорум составляет 194 257,7 тыс. рублей.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по результатам ежегодной оценки эффективности реализации Программы.»;

6) приложение 1 «Целевые показатели муниципальной программы сельского поселения Сорум» Программы дополнить позицией 22 в следующей редакции:

№	Обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100%;									
		100	100	100	100	100	100	100	100	100
22										

»;

7) приложение 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы и источники их финансирования» Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

ниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах)).».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования но не ранее 1 января 2021 года.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум Сулимову И.А.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения
А.В. Тупицын

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОРУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 85

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сорум от 8 августа 2017 года № 105 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральными законами от 31 июля 2020 года №259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановляю:

1. Пункт 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте

органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для опубликования, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Сорум от 8 августа 2017 года № 105 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для опубликования», изложить в следующей редакции:

«2. На официальном сайте размещаются, средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

2. Приложение 2 Форма размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования но не ранее 1 января 2021 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум Сулимову И.А.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения
А.В. Тупицын

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 85

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
(полное наименование должности)
за период с 1 января по 31 декабря ____ года

	Годовой доход за отчетный год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (источник получения средств, за счет которых совершена сделка) <*>				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты <*>
		Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	Транспортные средства (вид, марка)	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна (расположения)	
Фамилия, имя, отчество лица, замещающего соответствующую должность									
Супруга (супруг) (без указания персональных данных)									
Несовершеннолетний ребенок (без указания персональных данных)									

<*> - по письменной просьбе лица, предоставляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отдельной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством;

<***> - информация об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОРУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 86

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сорум от 8 августа 2017 года № 106 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Сорум, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральными законами от 31 июля 2020 года №259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановляю:

1. Пункт 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для

опубликования, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Сорум от 8 августа 2017 года № 106 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Сорум, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум и предоставления этих сведений общероссийским, окружным и районным средствам массовой информации для опубликования», изложить в следующей редакции:

«2. На официальном сайте размещаются, средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, указанно-го в пункте 1 настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду».

2. Приложение 2 Форма размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность сельского поселения Сорум и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования но не ранее 1 января 2021 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум Сулимову И.А.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения
А.В. Тупицын

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 86

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(полное наименование должности)
за период с 1 января по 31 декабря ____ года

Головной доход за отчетный год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (источник получения средств, за счет которых совершена сделка) **			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты ***
	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна располоса ения	
Финансы, нов, отчетно сти, замещаето оответственно о должность							
Супруга (супруг) (без указания персональнх данных)							
Несовершеннолетние ребон (без указания персональнх данных)							

** - по письменной просьбе лица, предоставляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отнесенной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством;

*** - информация об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОРУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2020 года

№ 88

О Порядке предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, частью 2 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставлять в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 августа 2020 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум А.В. Тупицын.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения Сорум
А.В. Тупицын

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Сорум
от 18 декабря 2020 года № 88

П О Р Я Д О К
предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, частью 2 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих тре-

бованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» и постановлением администрации сельского поселения Сорум 25 октября 2016 года № 109 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в результате муниципального регулирования нормативов накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) на услуги региональных операторов по обращению с ТКО для населения, заключающих договоры на оказание услуг по обращению с ТКО для оказания услуг населению, на территории сельского поселения Сорум (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, являющимися региональными операторами по обращению с ТКО, оказывающими услуги населению на территории сельского поселения Сорум, в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в результате муниципального регулирования нормативов накопления ТКО на услуги региональных операторов по обращению с ТКО (далее – получатели субсидии).

Условием предоставления субсидии является возникновение недополученных доходов у получателя субсидии в связи с установлением администрацией сельского поселения Сорум понижающего коэффициента к нормативам накопления ТКО на 1 проживающего для многоквартирных жилых домов на территории сельского поселения Сорум, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Сорум от 05 ноября 2020 года № 77 «Об утверждении понижающих коэффициентов к нормативам накопления твердых коммунальных отходов в сельском поселении Сорум» (далее – постановление от 05 ноября 2020 года № 85).

1.4. Предоставление субсидий в 2020 году имеет заявительный характер и осуществляется администрацией сельского поселения Сорум, являющейся главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Сорум, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» по виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и плановый период

2021 и 2022 годов.

1.5. Субсидия, предоставленная получателю субсидии в рамках настоящего Порядка, направлена на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Сорум, в целях реализации мероприятия, предусмотренного муниципальной программой сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы», утвержденной постановлением администрации сельского поселения Сорум от 25 октября 2016 года № 109 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сорум «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»» (далее – муниципальная программа).

1.6. Критериями отбора получателей субсидий являются оказание населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Сорум.

1.7. Результатом предоставления субсидии является оказание населению на территории сельского поселения Сорум услуг по обращению с ТКО и стопроцентное достижение целевого показателя № 22 приложения 1 «Целевые показатели муниципальной программы сельского поселения Сорум» к муниципальной программе, установленного на 2020 год.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются фактическое оказание населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Сорум и наличие недополученных доходов по обращению с ТКО на территории сельского поселения Сорум.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, в котором планируется заключение договора на предоставление субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг на территории сельского поселения Сорум (далее – договор):

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Сорум субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения Сорум (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

б) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими

лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета сельского поселения Сорум на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

д) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.3. Получатели субсидии, претендующие на получение субсидии, обращаются в адрес главы сельского поселения Сорум с заявлением о заключении договора на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем получателя субсидии, либо лицом, исполняющим его обязанности, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление.

К письменному заявлению о заключении договора на предоставление субсидии прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) один из нижеперечисленных документов (на усмотрение потенциального получателя субсидии):

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

распечатанные сведения, предоставляемые в электронном виде посредством доступа к федеральной базе данных едино-

го государственного реестра юридических лиц/ единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в подтверждение подлинности предоставляемой информации, заверенные руководителем юридического лица/индивидуальным предпринимателем;

в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации – для физических лиц;

г) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) – для юридического лица;

д) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

е) копии документов, подтверждающие наличие недополученных доходов в связи с оказанием услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Сорум за отчетный период (сведения о фактически проведенных начислениях и перерасчетах, предоставленных и подписанных уполномоченным лицом получателя субсидии);

ж) согласие на осуществление администрацией сельского поселения Сорум и органами муниципального финансового контроля администрации Белоярского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

з) декларация соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

и) заявление о предоставлении субсидии.

Документы указанные в подпунктах «а» - «д» и «ж» - «и», могут быть обобщены (сшиты) в том (тома), при этом, заверение соответствующими лицами возможно тома в целом;

к) расчет размера субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При предоставлении субсидии за декабрь текущего года предоставляется ориентировочный расчет размера субсидии.

2.4 Расчет размера субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = \frac{Nu - Nd}{Kг} \times Kp \times Ч \times T$$

где:

Nu – установленный норматив накопления ТКО на человека в год, м3/год;

Nd – норматив накопления ТКО с учетом понижающего коэффициента на человека в год, м3/год;

Kг – количество дней в году, дней;

Kp – количество дней в расчетном периоде, дней;

Ч – количество потребителей в многоквартирных домах кому произведено начисление за оказанные услуги, чел;

T – тариф на услугу регионального оператора по обращению с ТКО, руб.

Нормативы накопления ТКО устанавливает администрация сельского поселения Сорум. Тариф на услугу регионального оператора по обращению с ТКО устанавливает Региональная служба по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.5. Проверку предоставленных претендентом на получение субсидии документов, осуществляет сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум.

По результатам проверки предоставленного пакета документов сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум готовит проект договора либо мотивированный отказ в заключении договора. Договор, дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района для соответствующего вида субсидии. Договор заключается на соответствующий финансовый год.

Общий срок проверки документов, подготовки проекта договора или мотивированного отказа в заключении договора составляет не более 4 (четырёх) календарных дней с момента регистрации заявления и документов делопроизводителем сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум.

В течение 1 (одного) календарного дня со дня подготовки проекта договора или мотивированного отказа в заключении договора, сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум направляет в адрес лица, претендовавшего на предоставление субсидии, на рассмотрение и подписание договор о предоставлении субсидии или мотивированный отказ в заключении договора.

В договоре о предоставлении субсидии предусматриваются: сроки, цели, условия и порядок предоставления субсидии; результаты предоставления субсидии; порядок, сроки и формы предоставления отчетности о достижениях результата; порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а так же согласие получателя субсидии на осуществление администрацией сельского поселения Сорум и органами муниципального финансового контроля администрации Белоярского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.6. Администрация сельского поселения Сорум производит перечисление субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения документов указанных в пункте 2.3 Порядка и подписания договора и принятия главой сельского поселения Сорум решения о предоставлении субсидии, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателя субсидии, указанные в договоре, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.7. Основаниями для отказа в заключении договора:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленных пунктом 2.3 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие требованиям, которым должны соответствовать получатели субсидий, установленными в пункте 2.2 Порядка.

2.8. Об отказе в заключении договора на предоставление субсидии получатель субсидии уведомляется в письменной форме, путем направления уведомления в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по почте, факсу, электронной почте либо нарочно.

2.9. Предоставление субсидии за декабрь текущего года осуществляется администрацией сельского поселения Сорум на основании заявления о предоставлении субсидии получателя субсидии направленного в срок до 23 декабря текущего года с последующим предоставлением получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за отчетным месяцем.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, осуществляют администрация сельского поселения Сорум и органы муниципального финансового контроля администрации Белоярского района в пределах

полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района и сельского поселения Сорум.

3.2. Контрольно-счетная палата Белоярского района в соответствии с соглашением о передаче осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Сорум по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Белоярского района, осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае перечисления субсидии администрацией сельского поселения Сорум получателю субсидии в соответствии с пунктом 2.9 Порядка и непредоставления получателем субсидии документов, предусмотренных подпунктами «е» и «к» пункта 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за отчетным месяцем, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения Сорум.

Администрация сельского поселения Сорум уведомляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня непредоставления подтверждающих документов, получателя субсидии о необходимости возврата субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от администрации сельского поселения Сорум обязан вернуть субсидию.

3.4. В случае если сумма субсидии, перечисленная администрацией сельского поселения Сорум получателю субсидии в соответствии с пунктом 2.9 Порядка, больше, чем в предоставленных получателем субсидии документах, предусмотренных подпунктами «е» и «к» пункта 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии, излишне выплаченная сумма подлежит возврату в бюджет сельского поселения Сорум.

Администрация сельского поселения Сорум уведомляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения подтверждающих документов, получателя субсидии о необходимости возврата излишне выплаченной суммы субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от администрации сельского поселения Сорум обязан вернуть излишне выплаченную сумму субсидии.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых в администрацию сельского поселения Сорум сведений и документов.

3.6. При нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка установленных при предоставлении субсидии, а так же в случае недостижения показателя, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка, выявленных по результатам проверок, проведенных администрацией сельского поселения Сорум и контрольно-счетной палатой Белоярского района, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии, полученную за период времени, в течение которого было допущено выявленное нарушение (нарушения) в бюджет сельского поселения Сорум.

Возврат указанной субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от администрации сельского поселения Сорум письменного требования о возврате субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(наименование организации, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____

(наименование нормативного акта Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Сорум)

утвержденными(ым) постановлением администрации сельского поселения Сорум от «__» _____ 20__ г. № __, просит заключить договор на предоставление субсидии в размере _____ рублей в целях _____ (сумма прописью) _____ (целевое назначение субсидии)

Приложение: на __ л. в __ экз.

Руководитель

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

Дата _____

Настоящим _____ (наименование организации/индивидуального предпринимателя, претендующей(его) на получение субсидии, место нахождения, почтовый адрес), в лице **руководителя** _____ (ФИО, должность руководителя), действующего на основании _____, **декларирует о соответствии требованиям, установленным подпунктами «а» - «д» пункта 2.2 Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Сорум № _____ от «__» _____ 20__ года, на «__» _____ 20__ г.** (первое число месяца, в котором планируется заключение договора), **а именно:**

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Сорум субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения Сорум (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

б) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета сельского поселения Сорум на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

д) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Сорум субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

Расчет (ориентировочный расчет) размера субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате муниципального регулирования нормативов на услуги региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами за _____ 20__ г.

№ п/п	Установленный норматив вывоза ТКО в год, м3/год	Норматив вывоза ТКО с учетом поправочного коэффициента в год, м3/год	Разница между нормативом, м3/год ст. 2 - ст. 3	Количество дней в году, дней	Количество дней в расчетном периоде, дней	Фактическая численность домохозяйств в многоквартирных домах, чел.	Объем в расчетном периоде, м3	Тариф на обращение с ТКО, руб.	Объем субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
...									
Всего									

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2020 года

№ 82

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах»

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ, Федерального законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Сорум, постановлением администрации сельского поселения Сорум от 09 ноября 2010 года № 48 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум А.В. Тупицына.

Исполняющий обязанности главы
сельского поселения Сорум
А.В. Тупицын

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от «14» декабря 2020 года № 82

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Сорум (далее – Уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется специалистами Уполномоченного органа и работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – МФЦ,

многофункциональный центр) в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме мультимедийных материалов, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) www.gosuslugi.ru и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум во вкладке «Услуги» раздела «Муниципальные услуги» www.admsorum.ru (далее – официальный сайт органов местного самоуправления).

1.3.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Уполномоченного органа осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

1.3.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Уполномоченного органа или работник МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Уполномоченного органа должен 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа.

При консультировании заявителя по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения Уполномоченным органом.

При консультировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

1.3.4. Для получения информации о муниципальной услуге посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, 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.

1.3.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Уполномоченного органа:

адрес: 628169, Тюменская область, Ханты-Мансийский АО, Белоярский р-н, поселок Сорум, ул. Центральная, 34, помещение № 2.

приемная: телефон/факс 8 (34670) 36-765;

телефон: 8 (34670) 36-848;

адрес электронной почты: admsorum@mail.ru ;

адрес официального сайта: www.admsorum.ru.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги является сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум (далее - сектор муниципального хозяйства).

Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник – с 9-00 до 18-00 час.;

вторник-пятница – с 9-00 до 17-00 час.;

обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы муниципального автономного учреждения Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе»:

Место нахождения: 628162, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1.

Телефон 8 (34670) 22-500.

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Адрес официального сайта: <http://www.admbel.ru/services/beloyarsk-mfc/>.

Адрес электронной почты: mfc@admbel.ru

График работы:

- понедельник – пятница с 8.00 до 20.00 (без перерыва)

- суббота с 9.00 до 16.00 (без перерыва)

- воскресенье – выходной.

1.3.7. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах Уполномоченного органа заявители могут получить на официальном сайте органов местного самоуправления, а также Едином портале.

1.3.8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

1.3.9. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале www.gosuslugi.ru размещается:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги (информация размещается на Едином портале);
- справочная информация об Уполномоченном органе (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта органов местного самоуправления и электронной почты);
- информация о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к таким документам (информация размещается на Едином портале);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином портале);
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения размещаются на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления, на Едином портале либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Уполномоченного органа или работнику МФЦ).

1.3.10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте органов местного самоуправления, Едином портале www.gosuslugi.ru) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации сельского поселения Сорум , предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Сорум в лице сектора муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум .

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется сектором муниципального хозяйства.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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, утвержденный Решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 28 октября 2011 года № 27 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Сорум муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

письменного разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах;

письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных со дня регистрации заявления Уполномоченным органом.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня подписания уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале www.gosuslugi.ru.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах (далее также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), оформленное в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту.

К заявлению могут быть приложены копии документов, связанных с темой запроса, иные необходимые документы и материалы, подтверждающие излагаемые доводы.

2.6.2. Заявление и документы, прилагаемые к нему (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.3. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале.

2.6.4. Заявитель в своем заявлении в обязательном порядке указывает:

- наименование Уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- для юридических лиц: полное наименование заявителя-юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), фамилию, имя, отчество руководителя организации (представителя);
- для физических лиц: фамилию, имя, отчество заявителя-физического лица (представителя);
- почтовый адрес заявителя, способ выдачи (направления) заявителю письменных разъяснений;

- содержание обращения;
- способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, Уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);

- личная подпись руководителя заявителя-юридического лица (представителя) (в случае обращения юридического лица);

- личная подпись заявителя-физического лица (представителя) (в случае обращения физического лица);

- дата обращения.

В случае если заявление подается через уполномоченного представителя, также предоставляется оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы (при наличии) представляется в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ непосредственно, либо при направлении почтовым отправлением;

- в форме электронного образа документа на адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление, поступившее в форме электронного документа или в форме электронного образа документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа или форме электронного образа документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме на бумажном носителе.

При предоставлении обращения представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме на бумажном носителе.

При личном обращении заявитель или представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя, и излагает содержание своего устного обращения.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а пред-

ставитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.6. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления сельского поселения Сорум либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления сельского поселения Сорум организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

предоставления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление подано ненадлежащим лицом;

- предоставление заявителем заявления с нарушением установленных к нему настоящим административным регламентом требований.

2.8.3. После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе по поступившему посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Письменные обращения, поступившие в адрес Уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, Единого портала www.gosuslugi.ru подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство Уполномоченного органа, в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения в Уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство Уполномоченного органа, в журнале входящей корреспонденции в день обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режима работы, телефонов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компью-

тером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Место предоставления муниципальной услуги для инвалидов размещается на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга и обозначается табличкой «Место для предоставления услуг инвалидам».

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой крайних ступеней по путям движения, поручнями с двух сторон.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом сектора муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум;
- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе

предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала www.gosuslugi.ru;

- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента;

- соблюдение специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков ее предоставления;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и административным регламентом в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией сельского поселения Сорум.

Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется по экстерриториальному принципу (получением муниципальной услуги по месту пребывания заявителя).

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной подписи.

Действия, 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 предоставлением

такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа (организации), должностного лица (организации) либо муниципального служащего.

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

3.1. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (в случае их направления).

3.2.2. Ответственность за прием и регистрацию заявления несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в Уполномоченном органе.

3.2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 2.11 административного регламента.

При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа или работника МФЦ в отношении порядка предоставления и правильного оформления заявления.

3.2.4. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги яв-

ляется наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации входящих документов с проставлением в заявлении отметки о регистрации;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ);
- в случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в Уполномоченный орган зарегистрированного заявления и документов к нему не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;
- зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы (в случае их направления) в день их регистрации передаются в специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3 Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (в случае их направления).

3.3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – глава сельского поселения Сорум, либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанных главой сельского поселения Сорум, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием регистрацию документов.

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка заявления и представленных документов (в случае их направления) на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан-

ных в пункте 2.8.2 административного регламента;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- подготовка и оформление письменного разъяснения о предоставлении муниципальной услуги или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное разъяснение на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, в котором также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа по заявлению.

При рассмотрении заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вправе привлекать иных должностных лиц Уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом обеспечивает их передачу в МФЦ.

3.3.4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции Уполномоченного органа;
- специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации документа, обеспечивает передачу (направление) зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю способом, указанным в заявлении.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо получение его специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или работником МФЦ.

3.4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением либо по электронной почте – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в срок, указанный в подпункте 2.4.2 административного регламента.

3.4.4. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в Уполномоченном органе – запись о получении заявителем документа подтверждается подписью заявителя на копии такого документа;

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ – сведения о выдаче документов заявителю фиксируются в АИС МФЦ;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением либо направлением на адрес электронной почты, - получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении (прочтении).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой сельского поселения Сорум либо лицом, его замещающим.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставле-

ния муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением главы сельского поселения Сорум либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы сельского поселения на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения Сорум, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица, муниципальные служащие Уполно-

моченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников.

5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществ-

вление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления и муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления сельского поселения Сорум, многофункциональный центр, привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в орган местного самоуправления сельского поселения Сорум, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемые организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,

в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы на имя:

1) главы сельского поселения Сорум, ул. Центральная, дом 34, помещение № 2, телефон: 8 (34670) 36-765;

2) заместителя главы сельского поселения Сорум, заведующего сектором муниципального хозяйства, п. Сорум, ул. Центральная, дом 34, помещение № 2, телефон: 8 (34670) 36-848;

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.3, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностному лицу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем органа, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией, учредителем многофункционального центра, уполномоченными на ее рассмотрение по конкретной жалобе.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, привлекаемой организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае, если жалоба подана заявителем по вопросам, не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, указанная жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум ;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организацией.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае принятия решения в последний день установленного срока для рассмотрения жалобы, ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю незамедлительно.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или)

уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель имеет право на:

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- представление дополнительных документов и материалов. 5.9.2. Заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум.

5.10.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах»

В _____
(наименование уполномоченного органа)
От _____
(Ф.И.О. физического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя / наименование юридического лица)
_____ (юридический адрес / адрес места жительства)
_____ (почтовый адрес)
_____ (контактный телефон)
_____ (адрес электронной почты)

Заявление
о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснения по вопросу _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

- (отметить нужное)
- в МФЦ;
- в Уполномоченном органе;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты.

Приложение: (перечислить при наличии) _____

Подпись заявителя: _____

(Ф.И.О.) (подпись) «__» _____ 20__ года

(печатать при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Сорум о местных налогах и сборах»

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов
(в случае их направления)

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю решения, являющихся результатом



**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕДОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 44

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
сельского поселения Сорум от 11 декабря 2019 года № 41**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Уставом сельского поселения Сорум, решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 25 ноября 2008 года № 24 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Сорум» Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Сорум от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) подпункты 1, 2, 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 31 436 404,35 рубля, в том числе безвозмездные поступления в сумме 14 700 625,65 рублей, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 31 654 294,34 рубля;»;

3) прогнозируемый дефицит бюджета поселения в сумме 217 889,99 рублей;»;

2) в пункте 4 слова «на 2020 год в сумме 15 104 200,00 рублей» заменить словами «на 2020 год в сумме 16 735 778,70 рублей»;

3) подпункт 1 пункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«1) на 2020 год в сумме 14 700 625,65 рублей»

4) подпункт 1 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«1) на 2020 год в сумме 5 454 392,65 рубля;»;

5) подпункт 1 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«1) на 2020 год в сумме 2 339 354,76 рубля;»;

6) дополнить пунктом 20.1. следующего содержания:

«20.1. Установить, что в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации в составе расходов бюджета поселения предусмотрены средства на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, в случаях и объеме, согласно приложению 17 к настоящему решению.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением, на основании договоров, заключаемых между администрацией поселения и получателями указанных субсидий в порядке, установленном постановлением администрации поселения.»

7) приложение 1 «Доходы бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

8) приложение 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

9) приложение 10 «Объем иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

10) приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

11) приложение 13 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

12) приложение 15 «Источники формирования муниципального дорожного фонда сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

13) дополнить приложением 17 «Объем и случаи выделения бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление субсидий в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджете сельского поселения Сорум» согласно приложению 7 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы сельского поселения
А.В.Тупицын

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

ДОХОДЫ
бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год

(рублей)			
№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено
1	2	3	4
1.	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	16 735 778,70
1.1.	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	14 589 627,68
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	14 589 627,68
1.1.1.1.	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	14 575 000,00
1.1.1.2.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	14 627,68
1.2.	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	680 800,00
1.2.1.	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	680 800,00
1.2.1.1.	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02231 01 0000 110	246 700,00
1.2.1.2.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02241 01 0000 110	1 600,00
1.2.1.3.	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02251 01 0000 110	478 400,00
1.2.1.4.	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02261 01 0000 110	-45 900,00

1.3.	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	214 200,00
1.3.1.	Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	152 000,00
1.3.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	152 000,00
1.3.2.	Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	48 000,00
1.3.2.1.	Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	1 000,00
1.3.2.2.	Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	47 000,00
1.3.3.	Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	14 200,00
1.3.3.1.	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	2 600,00
1.3.3.2.	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	11 600,00
1.4.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	29 000,00
1.4.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	29 000,00
1.4.1.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 0000 110	29 000,00
1.5.	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	1 139 000,00
1.5.1.	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	839 000,00
1.5.1.1.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	839 000,00
1.5.2.	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	300 000,00
1.5.2.1.	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	300 000,00
1.6.	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	78 000,00
1.6.1.	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 14 02000 00 0000 000	78 000,00
1.6.1.1.	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02053 10 0000 410	78 000,00
1.7.1.	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	000 1 16 00000 00 0000 000	5 151,02
2.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	14 700 625,65
2.1.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	14 700 625,65
2.1.1.	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	8 714 000,00
2.1.1.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 150	8 714 000,00
2.1.2.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	532 233,00
2.1.2.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	7 533,00

2.1.2.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на возмещение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	497 100,00
2.1.2.3.	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 35930 10 0000 150	27 600,00
2.1.3.	Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	5 454 392,65
2.1.3.1.	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые в бюджеты сельских поселений	000 2 02 49999 10 0000 150	5 454 392,65
ВСЕГО:			31 436 404,35

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2020 года № 41

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

(рублей)				
Код	Наименование видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
650 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	217 889,99	0,00	0,00
650 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	217 889,99	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	2 627 578,70	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	2 845 468,69	0,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

О Б Ъ Е М
иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

(рублей)				
№ п/п	Наименование	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
1	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Белоярского района для обеспечения сбалансированности бюджетов поселений Белоярского района	4 804 392,65	122 600,00	0,00
2	Иные межбюджетные трансферты на поощрение достижения наилучших показателей деятельности органов местного самоуправления поселений Белоярского района	650 000,00	0,00	0,00
Всего		5 454 392,65	122 600,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным
направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации
расходов бюджета сельского поселения Полноват на 2020 год**

(рублей)

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Програмное (непрограмное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	75						31 654 294,34
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	75	0	01				13 588 229,82
Глава муниципального образования	75	0	01	02030			2 711 362,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	01	02030	100		2 711 362,46
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	01	02030	120		2 711 362,46
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	75	0	01	02040			9 855 467,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	01	02040	100		9 705 967,36
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	01	02040	120		9 705 967,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	01	02040	200		149 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	01	02040	240		149 500,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	75	0	01	02400			1 021 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	01	02400	200		1 001 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	01	02400	240		1 001 900,00
Иные бюджетные ассигнования	75	0	01	02400	800		19 500,00
Исполнение судебных актов	75	0	01	02400	830		4 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	75	0	01	02400	850		15 000,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы"	75	0	02				67 300,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	75	0	02	20220			67 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	02	20220	200		67 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	02	20220	240		67 300,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	75	0	03				752 209,76
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	75	0	03	51180			497 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	03	51180	100		497 100,00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	03	51180	120		497 100,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	75	0	03	59300			22 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	03	59300	100		22 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	03	59300	120		22 000,00
Субвенции на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	75	0	03	84200			6 133,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	03	84200	200		6 133,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	03	84200	240		6 133,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами	75	0	03	84290			1 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	03	84290	200		1 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	03	84290	240		1 400,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	75	0	03	D9300			5 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	03	D9300	100		5 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	03	D9300	120		5 600,00
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	75	0	03	F1180			219 976,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	75	0	03	F1180	100		219 976,76
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	75	0	03	F1180	120		219 976,76
Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	75	0	04				11 700,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	75	0	04	20030			11 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	04	20030	200		11 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	04	20030	240		11 700,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	75	0	05				51 600,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	75	0	05	20630			51 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	05	20630	200		51 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	05	20630	240		51 600,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"	75	0	06				15 300,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	75	0	06	20050			15 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	06	20050	200		15 300,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	06	20050	240		15 300,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности"	75	0	07				25 000,00
Реализация мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	75	0	07	20020			25 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	07	20020	200		25 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	07	20020	240		25 000,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	75	0	08				4 095 024,83
Реализация проектов инициативного бюджетирования	75	0	08	20651			151 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	08	20651	200		151 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	08	20651	240		151 100,00
Реализация мероприятий	75	0	08	99990			3 943 924,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	08	99990	200		3 920 936,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	08	99990	240		3 920 936,83
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	75	0	08	99990	300		22 988,00
Премии и гранты	75	0	08	99990	350		22 988,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	75	0	09				897 400,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	75	0	09	21370			640 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	09	21370	200		601 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	09	21370	240		601 400,00
Иные бюджетные ассигнования	75	0	09	21370	800		39 300,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	75	0	09	21370	850		39 300,00
Реализация мероприятий	75	0	09	99990			256 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	09	99990	200		256 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	09	99990	240		256 700,00
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	75	0	10				4 295 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	75	0	10	00590			4 295 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	75	0	10	00590	600		4 295 000,00
Субсидии автономным учреждениям	75	0	10	00590	620		4 295 000,00
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	75	0	11				4 182 400,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	75	0	11	00590			4 182 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	75	0	11	00590	600		4 182 400,00
Субсидии автономным учреждениям	75	0	11	00590	620		4 182 400,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	75	0	12				68 300,00
Расходы на предоставление выплат и компенсаций отдельным категориям граждан	75	0	12	72600			8 300,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	75	0	12	72600	300		8 300,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	75	0	12	72600	320		8 300,00
Дополнительное пенсионное обеспечение	75	0	12	72660			60 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	75	0	12	72660	300		60 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	75	0	12	72660	310		60 000,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	75	0	13				100 000,00

Резервные фонды	75	0	13	20704		100 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	75	0	13	20704	800	100 000,00	
Резервные средства	75	0	13	20704	870	100 000,00	
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	75	0	14			26 700,00	
Иные межбюджетные трансферты из поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	75	0	14	89020		26 700,00	
Межбюджетные трансферты	75	0	14	89020	500	26 700,00	
Иные межбюджетные трансферты	75	0	14	89020	540	26 700,00	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства"	75	0	15			1 034 837,34	
Реализация мероприятий	75	0	15	99990		1 034 837,34	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	15	99990	200	775 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	15	99990	240	775 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	75	0	15	99990	800	259 837,34	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	75	0	15	99990	810	259 837,34	
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	75	0	16			2 339 354,76	
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	75	0	16	21290		2 339 354,76	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	16	21290	200	2 339 354,76	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	16	21290	240	2 339 354,76	
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	75	0	17			1 500,00	
Реализация мероприятий	75	0	17	99990		1 500,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	17	99990	200	1 500,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75	0	17	99990	240	1 500,00	
Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов и референдумов"	75	0	18			102 437,83	
Реализация мероприятий	75	0	18	99990		102 437,83	
Иные бюджетные ассигнования	75	0	18	99990	800	102 437,83	
Специальные расходы	75	0	18	99990	880	102 437,83	
Всего						31 654 294,34	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сорум на 2020 год

(рублей)

Наименование	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья					Сумма на год	в том числе за счет субвенций
				Прогнозируемое (неопределённое) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Администрация сельского поселения Сорум	650								31 654 294,34	532 233,00
ОБЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	650	01							13 967 167,65	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02						2 711 362,46	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	02	75					2 711 362,46	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	75	0	01			2 711 362,46	0,00
Глава муниципального образования	650	01	02	75	0	01	02030		2 711 362,46	0,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	02	75	0	01	02030	100	2 711 362,46	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	02	75	0	01	02030	120	2 711 362,46	0,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	650	01	03						10 000,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	03	75					10 000,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	03	75	0	01			10 000,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	03	75	0	01	02040		10 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	75	0	01	02040	200	10 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	75	0	01	02040	240	10 000,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650	01	04						9 415 767,36	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	04	75					9 415 767,36	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	04	75	0	01			9 415 767,36	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	04	75	0	01	02040		9 415 767,36	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	04	75	0	01	02040	100	9 276 267,36	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	75	0	01	02040	120	9 276 267,36	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	75	0	01	02040	200	139 500,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	75	0	01	02040	240	139 500,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	650	01	06						26 700,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	06	75					26 700,00	0,00
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	650	01	06	75	0	14			26 700,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты из поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	650	01	06	75	0	14	89020		26 700,00	0,00
Межбюджетные трансферты	650	01	06	75	0	14	89020	500	26 700,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	650	01	06	75	0	14	89020	540	26 700,00	0,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	650	01	07						102 437,83	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	07	75					102 437,83	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов и референдумов"	650	01	07	75	0	18			102 437,83	0,00
Реализация мероприятий	650	01	07	75	0	18	99990		102 437,83	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	07	75	0	18	99990	800	102 437,83	0,00
Специальные расходы	650	01	07	75	0	18	99990	880	102 437,83	0,00
Резервные фонды	650	01	11						100 000,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум	650	01	11						100 000,00	0,00
"Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	11	75	0	13			100 000,00	0,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	650	01	11	75	0	13	20704		100 000,00	0,00
Резервные фонды	650	01	11	75	0	13	20704	800	100 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	11	75	0	13	20704	870	100 000,00	0,00
Резервные средства	650	01	11	75	0	13	20704	870	100 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	650	01	13						1 600 900,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	13	75					1 600 900,00	0,00

Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	13	75	0	01			894 900,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	13	75	0	01	02040		429 700,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	13	75	0	01	02040	100	429 700,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	13	75	0	01	02040	120	429 700,00	0,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	650	01	13	75	0	01	02400		465 200,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	01	02400	200	445 700,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	01	02400	240	445 700,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	75	0	01	02400	800	19 500,00	0,00
Исполнение судебных актов	650	01	13	75	0	01	02400	830	4 500,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	75	0	01	02400	850	15 000,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы"	650	01	13	75	0	02			67 300,00	0,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	650	01	13	75	0	02	20220		67 300,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	02	20220	200	67 300,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	02	20220	240	67 300,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	650	01	13	75	0	09			638 700,00	0,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и ресурсные отношения муниципальной собственности	650	01	13	75	0	09	21370		638 700,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	09	21370	200	599 400,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	75	0	09	21370	240	599 400,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	75	0	09	21370	800	39 300,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	75	0	09	21370	850	39 300,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	650	02							717 076,76	497 100,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	650	02	03						717 076,76	497 100,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	02	03	75					717 076,76	497 100,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	02	03	75	0	03			717 076,76	497 100,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	650	02	03	75	0	03	51180		497 100,00	497 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	75	0	03	51180	100	497 100,00	497 100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	75	0	03	51180	120	497 100,00	497 100,00
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	650	02	03	75	0	03	F1180		219 976,76	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	75	0	03	F1180	100	219 976,76	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	75	0	03	F1180	120	219 976,76	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	650	03							107 700,00	27 600,00
Органы юстиции	650	03	04						27 600,00	27 600,00
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	04	75					27 600,00	27 600,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	03	04	75	0	03			27 600,00	27 600,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	650	03	04	75	0	03	59300		22 000,00	22 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне										

Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	650	03	04	75	0	03	D9300		5 600,00	5 600,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	75	0	03	D9300	100	5 600,00	5 600,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	75	0	03	D9300	120	5 600,00	5 600,00	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	650	03	09						13 200,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	09	75					13 200,00	0,00	
Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	650	03	09	75	0	04			11 700,00	0,00	
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	650	03	09	75	0	04	20030		11 700,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	75	0	04	20030	200	11 700,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	75	0	04	20030	240	11 700,00	0,00	
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	650	03	09	75	0	17			1 500,00	0,00	
Реализация мероприятий	650	03	09	75	0	17	99990		1 500,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	75	0	17	99990	200	1 500,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	75	0	17	99990	240	1 500,00	0,00	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	650	03	14						66 900,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	14	75					66 900,00	0,00	
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	650	03	14	75	0	05			51 600,00	0,00	
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	650	03	14	75	0	05	20630		51 600,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	75	0	05	20630	200	51 600,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	75	0	05	20630	240	51 600,00	0,00	
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"	650	03	14	75	0	06			15 300,00	0,00	
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	650	03	14	75	0	06	20050		15 300,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	75	0	06	20050	200	15 300,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	75	0	06	20050	240	15 300,00	0,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	650	04	05						2 928 687,76	6 133,00	
Сельское хозяйство и рыболовство	650	04	05						6 133,00	6 133,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	05	75					6 133,00	6 133,00	
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	04	05	75	0	03			6 133,00	6 133,00	
Субвенции на организационно-мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	650	04	05	75	0	03	84200		6 133,00	6 133,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	75	0	03	84200	200	6 133,00	6 133,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	75	0	03	84200	240	6 133,00	6 133,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	650	04	09						2 339 354,76	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	09	75					2 339 354,76	0,00	
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	650	04	09	75	0	16			2 339 354,76	0,00	
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	650	04	09	75	0	16	21290		2 339 354,76	0,00	

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	09	75	0	16	21290	200	2 339 354,76	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	09	75	0	16	21290	240	2 339 354,76	0,00	
Связь и информатика	650	04	10						556 200,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	10	75					556 200,00	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	04	10	75	0	01			556 200,00	0,00	
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	650	04	10	75	0	01	02400		556 200,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	10	75	0	01	02400	200	556 200,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	10	75	0	01	02400	240	556 200,00	0,00	
Другие вопросы в области национальной экономики	650	04	12						27 000,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	12	75					27 000,00	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности"	650	04	12	75	0	07			25 000,00	0,00	
Реализация мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	650	04	12	75	0	07	20020		25 000,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	12	75	0	07	20020	200	25 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	12	75	0	07	20020	240	25 000,00	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	650	04	12	75	0	09			2 000,00	0,00	
Расходы по оценке недвижимости, признанию прав и регулирование отношений муниципальной собственности	650	04	12	75	0	09	21370		2 000,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	12	75	0	09	21370	200	2 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	12	75	0	09	21370	240	2 000,00	0,00	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	650	05							5 086 562,17	0,00	
Жилищное хозяйство	650	05	01						256 700,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	05	01	75					256 700,00	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	650	05	01	75	0	09			256 700,00	0,00	
Реализация мероприятий	650	05	01	75	0	09	99990		256 700,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	01	75	0	09	99990	200	256 700,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	01	75	0	09	99990	240	256 700,00	0,00	
Коммунальное хозяйство	650	05	02						1 034 837,34	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	05	02	75					1 034 837,34	0,00	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства"	650	05	02	75	0	15			1 034 837,34	0,00	
Реализация мероприятий	650	05	02	75	0	15	99990		1 034 837,34	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	02	75	0	15	99990	200	775 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	02	75	0	15	99990	240	775 000,00	0,00	
Иные бюджетные ассигнования	650	05	02	75	0	15	99990	800	259 837,34	0,00	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	650	05	02	75	0	15	99990	810	259 837,34	0,00	
Благоустройство	650	05	03						3 795 024,83	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	05	03	75					3 795 024,83	0,00	
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	650	05	03	75	0	08			3 795 024,83	0,00	
Реализация проектов инициативного бюджетирования	650	05	03	75	0	08	20651		151 100,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	75	0	08	20651	200	151 100,00	0,00	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	75	0	08	20651	240	151 100,00	0,00	
Реализация мероприятий	650	05	03	75	0	08	99990		3 643 924,83	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	75	0	08	99990	200	3 620 936,83	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	75	0	08	99990	240	3 620 936,83	0,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	650	05	03	75	0	08	99990	300	22 988,00	0,00	
Премии и гранты	650	05	03	75	0	08	99990	350	22 988,00	0,00	
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	650	06							301 400,00	1 400,00	
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	650	06	05						301 400,00	1 400,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	06	05	75					301 400,00	1 400,00	
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	06	05	75	0	03			1 400,00	1 400,00	
Осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами	650	06	05	75	0	03	84290		1 400,00	1 400,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	75	0	03	84290	200	1 400,00	1 400,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	75	0	03	84290	240	1 400,00	1 400,00	
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	650	06	05	75	0	08			300 000,00	0,00	
Реализация мероприятий	650	06	05	75	0	08	99990		300 000,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	75	0	08	99990	200	300 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	75	0	08	99990	240	300 000,00	0,00	
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	650	08							4 295 000,00	0,00	
Культура	650	08	01						4 295 000,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	08	01	75					4 295 000,00	0,00	
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	650	08	01	75	0	10			4 295 000,00	0,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	08	01	75	0	10	00590		4 295 000,00	0,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	75	0	10	00590	600	4 295 000,00	0,00	
Субсидии автономным учреждениям	650	08	01	75	0	10	00590	620	4 295 000,00	0,00	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	650	10							68 300,00	0,00	
Пенсионное обеспечение	650	10	01						60 000,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Сорум "Реализация полномочий											

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

ИСТОЧНИКИ
формирования муниципального дорожного фонда сельского поселения Сорум на 2020 год и плановый период
2021 и 2022 годов

(рублей)

№ п/п	Наименование	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
1	Ахислы на автомобильный бензин, прикомогный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет поселения	680 800,00	744 600,00	744 600,00
2	Транспортный налог	48 000,00	44 000,00	44 000,00
3	Остатки средств муниципального дорожного фонда сельского поселения Сорум 2019 года	1 610 554,76	-	-
	Всего	2 339 354,76	788 600,00	788 600,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум
от 17 декабря 2020 года № 44

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к решению Совета депутатов сельского поселения Сорум
от 11 декабря 2019 года № 41

Объем и случаи выделения бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление субсидий в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджете сельского поселения Сорум

(рублей)

№ п/п	Главный распорядитель бюджетных средств	Наименование	Сумма на год		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
1	администрация сельского поселения Сорум	Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	259 837,34	0,00	0,00
		Всего	259 837,34	0,00	0,00



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Сорум**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Сорум

Гл. редактор:
М.М.Маковой

**Заказ №47 (180)
Объем 5,5 п.л.**

Адрес редакции:
628169
п. Сорум,
ул. Центральная 34

Тел./факс:
8(34670) 36-7-65

E-mail:
admsorum@mail.ru

Адрес издателя:
628162
г. Белоярский,
ул. Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г. Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
18.12.2020