**Протопоповский муниципальный вестник**

**«Протопоповское сельское поселение»**

**Выпуск № 21 от 17.11.2023года**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 15 ноября 2023 года № 81 -п с.Протопоповка

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от 23.12.2015г. № 101-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу с 31 декабря 2023 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в Протопоповском муниципальном вестнике и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

 Приложение к постановлению Администрации

Протопоповского сельского поселения

от 15.11.2023г. № 81-п

Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, согласования, проведения экспертиз и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1. Административные регламенты разрабатываются Администрацией

Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг (далее - Администрация).

1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии

с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации Протопоповского сельского поселения, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

1. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно­технических средств реестра услуг.
2. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:
3. внесение в реестр услуг Администрацией сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);
4. преобразование сведений, указанных в [подпункте 1](#bookmark0) настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. автоматическое формирование из сведений, указанных в [подпункте 2](#bookmark1) настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными [разделом II](#bookmark3) настоящего Порядка.
6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте 1 пункта 5](#bookmark0) настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в [абзаце втором](#bookmark2) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с [подпунктом 2 пункта 5](#bookmark1) настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1. При разработке административных регламентов Администрация, предусматривает:
* оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
* многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;
* описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;
* устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;
* внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;
* внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Требования к структуре и содержанию
административных регламентов

1. В административный регламент включаются следующие разделы:
2. общие положения;
3. стандарт предоставления муниципальной услуги;
4. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
5. формы контроля за исполнением административного регламента;
6. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
7. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
8. предмет регулирования административного регламента;
9. круг заявителей;
10. требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого ответственным структурным подразделением (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.
11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:
12. наименование муниципальной услуги;
13. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
14. результат предоставления муниципальной услуги;
15. срок предоставления муниципальной услуги;
16. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
17. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
18. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
19. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
20. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
21. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
22. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
23. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
24. показатели качества и доступности муниципальной услуги;
25. иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
26. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» Администрацией определяется наименование муниципальной услуги с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.
27. В подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» включаются следующие положения:
28. полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
29. возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ).
30. В подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» включаются следующие положения:
* наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
* наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
* состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
* наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
* способ получения результата предоставления муниципальной услуги.
1. Положения, указанные в [пункте 13](#bookmark4) настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.
2. В подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
* в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области);

* в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

1. В подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о размещении на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
2. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:
3. состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

1. наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);
2. наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в [подпунктах 2](#bookmark5), [3](#bookmark6) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

1. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» включается информация об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

1. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в

предоставлении муниципальной услуги» включаются следующие положения:

* исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;
* исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах втором](#bookmark7) и [третьем](#bookmark8) настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных [абзацами вторым](#bookmark7) и [третьим](#bookmark8) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

1. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:
2. сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
3. порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации.
4. В подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» включается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:
* в Администрации в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в органе, предоставляющем государственную услугу;
* в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в МФЦ.

Максимальный срок ожидания определяется с учетом действующего законодательства.

1. В подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» включаются сведения о максимальном сроке регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
3. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:
* доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
* возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
* своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
* предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
* доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
* удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.
1. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:
2. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
3. размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
4. перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.
5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, и должен содержать следующие подразделы:
6. описание административной процедуры профилирования заявителя;
7. перечень вариантов предоставления муниципальной услуги;
8. подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.
9. В подраздел «Описание административной процедуры профилирования заявителя» включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

1. В подраздел «Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги» включается перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе, варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).
2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных [пунктом 2](#bookmark9)8 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.
3. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:
4. состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;
5. способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6. наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;
7. основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
8. сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности);
9. срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ответственном структурном подразделении, или в МФЦ.
10. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:
* наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
* направляемые в запросе сведения;
* запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
* основание для информационного запроса, срок его направления;
* срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ответственное структурное подразделение Администрации.

Администрация организует между входящими в ее состав отделами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

1. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:
2. перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной

услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их

отсутствие;

1. состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;
2. перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.
3. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:
4. критерии принятия решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги;

1. срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией, всех сведений, необходимых для принятия решения.
2. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:
3. способы предоставления результата муниципальной услуги;
4. срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
5. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:
6. основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
7. срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
8. указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
9. перечень органов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).
10. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:
11. указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления ответственным структурным подразделением мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
12. сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
13. наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в [подпункте 2](#bookmark10) настоящего пункта, а также информационной системы, используемой для предоставления муниципальных услуг, в которую должны поступить данные сведения;
14. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых ответственным структурным подразделением, после поступления в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, сведений, указанных в [подпункте 2](#bookmark10) настоящего пункта.
15. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

1. ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
2. положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
3. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения, а также
особенности проведения экспертизы, независимой экспертизы
проектов административных регламентов

1. Проект административного регламента формируется Администрацией в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.
2. В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает участие иных органов власти, проект административного регламента подлежит согласованию с указанными органами власти.
3. Результатом рассмотрения проекта административного регламента заинтересованными органами, участвующими в согласовании, является принятие такими органами решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента заинтересованные органы, участвующие в согласовании, проставляют отметки о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента заинтересованные органы, участвующие в согласовании, вносят имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

1. Проект административного регламента размещается

Администрацией для проведения независимой и независимой антикоррупционной экспертиз на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» с указанием срока представления заключений, который не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

1. После рассмотрения проекта административного регламента всеми заинтересованными органами, участвующими в предоставлении услуги, а также поступления заключений по результатам независимой и независимой антикоррупционной экспертиз, Администрация рассматривает поступившие замечания.
2. В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту административного регламента, Администрация устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

В случае согласия с замечаниями, представленными заинтересованными органами, участвующими в согласовании, Администрация в срок, не превышающий \_\_\_ рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям Администрация вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем организации согласительного совещания в течение трех рабочих дней со дня получения

соответствующих замечаний.

По результатам согласительного совещания составляется протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий.

1. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий проект административного регламента на экспертизу подлежит экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом Администрации (далее - уполномоченное лицо).
2. Предметом экспертизы уполномоченного лица являются:
3. соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;
4. соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем 4 пункта 19 настоящего Порядка;
5. отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.
6. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней принимает решение о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.
7. Утверждение административного регламента производится

посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы после получения

положительного заключения экспертизы уполномоченного лица.

1. Административный регламент, подписанный в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, направляется для последующего официального опубликования.
2. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент Администрация разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае отмены полномочий по оказанию муниципальной услуги.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 15.11. 2023 года № 82-п с.Протопоповка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального контроля на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве на 2024 год

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на 2024 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Протопоповский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

ГлаваПротопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

Приложение

к постановлению Администрации

Протопоповского сельского поселения

от 15.11.2023г №82-п

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на 2024 год**

**Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики**

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г.
№ 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

В связи с вступлением в законную силу Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Протопоповского сельского поселения ранее данный вид контроля не осуществлялся, провести анализ текущего состояния осуществления вида контроля и описание текущего уровня развития профилактического деятельности не представляется возможным.

**Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики**

**Основными целями Программы профилактики являются:**

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

**Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:**

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;

**Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

3. Ответственными за реализацию профилактических мероприятий являются должностные лица Администрации сельского поселения.

4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона на официальном сайте Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет» <http://protop.lubin.omskportal.ru/omsu/lubin-3-52-229-1/poseleniya/protopopovskoe>

:, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

5. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц;

2) об осуществлении муниципального контроля;

3) об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, а также при личном обращении контролируемого лица или его представителя в контрольный орган;

2) в письменной форме путём подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 5 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом.

8. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальных сайтах органа муниципального контроля в сети «Интернет».

9. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя не может превышать 15 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди при личном обращении контролируемых лиц не должен превышать 15 минут.

10. По итогам консультирования в устной форме информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

12. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

13. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований путем осуществления соответствующей записи в журнале учета консультирования (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

**Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики**

1. Отчетными показателями результативности и эффективности мероприятий программы профилактики являются:

- полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2022 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» - 100%.

- количество проведенных профилактических мероприятий - не менее 2 мероприятий, проведенных контрольным органом.

- доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – не менее 80 % от общего количества контролируемых лиц.

- соотношение количества профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий – не менее 80 %.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.11. 2023 года № 83-п с.Протопоповка

 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального жилищного контроля на 2024 год

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального жилищного контроля на 2024 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Протопоповский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

Приложение

к постановлению Администрации

Протопоповского сельского поселения

от 15.11.2023г № 83-п

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории Протопоповского сельского поселения Омской области на 2024 год

I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности Контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1. Правовыми основаниями разработки программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – программа профилактики) являются:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

2. В целях профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольным органом на официальном сайте органов местного самоуправления Любинского муниципального района Омской области в сети Интернет размещены:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- программа профилактики.

В связи с вступлением в законную силу Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Протопоповского сельского поселения с 30.11.2021г., ранее данный вид контроля не осуществлялся, провести анализ текущего состояния осуществления вида контроля и описание текущего уровня развития профилактического деятельности не представляется возможным.

II. Цели и задачи реализации программы профилактики

1. Целями проведения профилактических мероприятий являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Задачами проведения профилактических мероприятий являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработки мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

- создание условий для изменения целостного отношения подконтрольных субъектов к добросовестному поведению, формирование позитивной ответственности за свое поведение;

- формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

- создание и внедрение мер системы позитивной профилактики.

III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

3. Ответственными за реализацию профилактических мероприятий являются должностные лица Администрации сельского поселения.

4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона на официальном сайте Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет»: <http://protop.lubin.omskportal.ru/omsu/lubin-3-52-229-1/poseleniya/protopopovskoe>

, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

5. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц;

2) об осуществлении муниципального контроля;

3) об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, а также при личном обращении контролируемого лица или его представителя в контрольный орган;

2) в письменной форме путём подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 5 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом.

8. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальных сайтах органа муниципального контроля в сети «Интернет».

9. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя не может превышать 15 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди при личном обращении контролируемых лиц не должен превышать 15 минут.

10. По итогам консультирования в устной форме информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

12. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

13. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований путем осуществления соответствующей записи в журнале учета консультирования (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

1. Отчетными показателями результативности и эффективности мероприятий программы профилактики являются:

- полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» - 100%.

- количество проведенных профилактических мероприятий - не менее 2 мероприятий, проведенных контрольным органом.

- доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – не менее 80 % от общего количества контролируемых лиц.

- соотношение количества профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий – не менее 80 %.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 15.11 2022 года № 84-п с.Протопоповка

 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального контроля в сфере благоустройства
на 2024 год

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области муниципального контроля в сфере благоустройства на 2024 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Протопоповский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

Приложение

к постановлению Администрации

Протопоповского сельского поселения

от 15.11.2023г№84-п

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Протопоповского сельского поселения Омской области на 2024 год

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности Контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1. Правовыми основаниями разработки программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального в сфере благоустройства контроля на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – программа профилактики) являются:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

2. В целях профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольным органом на официальном сайте органов местного самоуправления Любинского муниципального района Омской области в сети Интернет размещены:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального в сфере благоустройства контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- программа профилактики.

В связи с вступлением в законную силу Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Протопоповского сельского поселения с 30.11.2021г., ранее данный вид контроля не осуществлялся, провести анализ текущего состояния осуществления вида контроля и описание текущего уровня развития профилактического деятельности не представляется возможным.

II. Цели и задачи реализации программы профилактики

1. Целями проведения профилактических мероприятий являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Задачами проведения профилактических мероприятий являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработки мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

- создание условий для изменения целостного отношения подконтрольных субъектов к добросовестному поведению, формирование позитивной ответственности за свое поведение;

- формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

- создание и внедрение мер системы позитивной профилактики.

III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

3. Ответственными за реализацию профилактических мероприятий являются должностные лица Администрации сельского поселения.

4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона на официальном сайте Протопоповского сельского поселения в сети «Интернет»: <http://protop.lubin.omskportal.ru/omsu/lubin-3-52-229-1/poseleniya/protopopovskoe>

, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

5. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц;

2) об осуществлении муниципального контроля;

3) об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, а также при личном обращении контролируемого лица или его представителя в контрольный орган;

2) в письменной форме путём подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 5 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом.

8. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальных сайтах органа муниципального контроля в сети «Интернет».

9. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя не может превышать 15 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди при личном обращении контролируемых лиц не должен превышать 15 минут.

10. По итогам консультирования в устной форме информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

12. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

13. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований путем осуществления соответствующей записи в журнале учета консультирования (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

1. Отчетными показателями результативности и эффективности мероприятий программы профилактики являются:

- полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» - 100%.

- количество проведенных профилактических мероприятий - не менее 2 мероприятий, проведенных контрольным органом.

- доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – не менее 80 % от общего количества контролируемых лиц.

- соотношение количества профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий – не менее 80 %.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Любинского муниципального района Омской области

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.11.2023 г. № 85-п с.Протопоповка

О порядке применения целевых статей расходов Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

В соответствии с абзацем седьмым пункта 1 статьи 9, абзацами четвертым – пятым пункта 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования организации работы по составлению, исполнению и контролю за целевым использованием средств бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения целевых статей расходов Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, начиная с бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О. Кин

Приложение

к постановлению Протопоповского сельского поселения

Любинского муниципального района Омской области

от 15.11.2023 г. № 85-п

ПОРЯДОК

применения целевых статей расходов

Протопоповского сельского поселения

Любинского муниципального района Омской области

1. Настоящий Порядок определяет правила применения целевых статей расходов бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – бюджет сельского поселения).

2. Целевые статьи расходов бюджета сельского поселения обеспечивают привязку бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения к муниципальным программам Протопоповского сельского поселения (далее – муниципальные программы), их подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения, указанным в решении Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области о бюджете сельского поселения.

3. Структура кода целевой статьи расходов бюджета сельского поселения состоит из десяти разрядов и включает следующие составные части:

|  |
| --- |
| Целевая статья |
| Программная (непрограммная) статья | Направление расходов |
| Муниципальная программа (непрограммное направление расходов) | Под-прог-рамма | Основное мероприятие  | Мероприятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1, 2 разряды предназначены для кодирования муниципальных программ или непрограммных направлений расходов;

3 разряд предназначен для кодирования подпрограмм муниципальных программ, а также непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения;

4, 5 разряды предназначены для кодирования основных мероприятий в рамках подпрограмм муниципальных программ или непрограммных направлений расходов;

6 – 10 разряды предназначены для кодирования направлений расходования средств, состоящих из мероприятий в рамках основного мероприятия.

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

4. Уникальные коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения присваиваются:

- каждому бюджетному ассигнованию на предоставление социальных выплат гражданам либо на приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения, за исключением выплат пособия по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы, наступивших в течение 30 календарных дней после прекращения работы по трудовому договору, в течение которой они подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, выплат родственникам умерших сотрудников пособия на погребение, выплат уволенным служащим (работникам) среднего месячного заработка на период трудоустройства, в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата работников организации, осуществляемых на основании статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, а также финансовой поддержки при реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения;

- каждому межбюджетному трансферту бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

- каждому объекту Адресной инвестиционной программы Любинского муниципального района;

- каждой муниципальной программе, подпрограмме, основному мероприятию (мероприятию или муниципальному проекту, направленному на достижение целей региональных проектов);

- иным расходным обязательствам Протопоповского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В случае присвоения уникальному мероприятию муниципальной программы уникального кода целевой статьи расходов бюджета сельского поселения наименование указанной целевой статьи расходов должно соответствовать наименованию мероприятия муниципальной программы.

В иных случаях мероприятия муниципальной программы группируются по соответствующим целевым статьям расходов, содержащим код направления расходов 19990 «Реализация прочих мероприятий». При этом каждому уникальному мероприятию муниципальной программы соответствует уникальный код вида мероприятий, входящий в состав кодов управления муниципальными финансами, утверждаемых в составе бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения. Наименование указанного кода вида мероприятия должно соответствовать наименованию мероприятия муниципальной программы.

Значения 4, 5 разрядов кодов целевых статей расходов бюджета сельского поселения для расходов на реализацию региональных проектов должны соответствовать 4, 5 разрядам кода целевой статьи расходов областного бюджета на реализацию соответствующих региональных проектов.

5. Расходы бюджета сельского поселения на финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения подлежат отражению по соответствующим целевым статьям расходов, содержащим код направления расходов 19980 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области».

6. Расходы бюджета сельского поселения, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств резервного фонда Администрации Протопоповского сельского поселения, подлежат отражению по соответствующим целевым статьям расходов, содержащим коды направления расходов 19970 «Резервный фонд Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области». Мероприятия, осуществляемые за счет средств резервного фонда Администрации Протопоповского сельского поселения, детализируются кодами видов мероприятий, входящими в состав кодов управления муниципальными финансами, утверждаемыми в составе бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения.

7. Порядок отражения расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из областного бюджета определяются в соответствии с Порядком применения целевых статей расходов Омской области, утвержденным приказом Министерства финансов Омской области (далее – Порядок Омской области).

8. Коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения, содержащие значения направлений расходов 90000 – 99990, используются для отражения расходов бюджета сельского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету Любинского муниципального района.

Перечень и коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения, по которым осуществляется предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Для отражения расходов бюджета поселения по кодам целевых статей расходов соответствующего бюджета, содержащим значения направлений расходов 50000 – 59990, 70010 – 79990, устанавливается обязательная детализация пятого разряда указанных кодов направлений расходов в целях отражения расходов соответствующего бюджета в разрезе мероприятий муниципальных программ (непрограммных мероприятий) с учетом требований, установленных абзацами первым – шестым пункта 4 настоящего Порядка.

10. Коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения, содержащие значения направлений расходов 10000 – 19990, используются для отражения расходов бюджета сельского поселения, за исключением расходов, указанных в пунктах 7 – 8 настоящего Порядка.

11. Внесение в течение финансового года изменений в наименование и (или) код целевой статьи расходов бюджета не допускается, за исключением случая, если в течение финансового года по указанной целевой статье расходов бюджета не производились кассовые расходы соответствующего бюджета, а также если Порядком не установлено иное.

12. Перечень и коды целевых статей расходов бюджета сельского поселения, правила их применения, а также правила отражения в доходах бюджетов муниципальных образований Протопоповского сельского поселения поступления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета сельского поселения, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов и правила отражения расходов бюджетов муниципальных образований Протопоповского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из бюджета сельского поселения, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

13. Отражение в текущем году расходов на погашение кредиторской задолженности, образовавшейся по состоянию на 1 января текущего года, осуществляется в следующем порядке:

- в случае образования кредиторской задолженности по мероприятиям муниципальных программ – по соответствующим целевым статьям, отражающим расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ, по которым образовалась кредиторская задолженность;

- при сохранении у Протопоповского сельского поселения расходных обязательств в текущем финансовом году на те же цели, по которым образовалась кредиторская задолженность, – по соответствующим целевым статьям расходов бюджета сельского поселения, утвержденным решением Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района о бюджете сельского поселения.

Приложение № 1

к Порядку применения целевых статей расходов

Протопоповского сельского поселения

Любинского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ

целевых статей расходов бюджета сельского поселения, по которым осуществляется предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения

| Код | Наименование целевой статьи расходов |
| --- | --- |
| 27 1 01 90010 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на организацию мероприятий в сфере культуры |
| 27 2 01 90040 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью |
| 28 1 01 90020 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на формирование и исполнение бюджета поселения |

Приложение № 2

к Порядку применения целевых статей расходов

Протопоповского сельского поселения

Любинского муниципального района Омской области

ПРАВИЛА

применения целевых статей расходов, задействованных

в бюджете сельского поселения

27 0 00 00000 Муниципальная программа «Развитие социально-

культурной сферы Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от 06 ноября 2018 года № 92-п.

27 1 00 00000 Подпрограмма «Развитие культуры в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы ««Развитие культуры в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области» утвержденной постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области 06 ноября 2018 года № 92-п.

27 1 01 00000 Поддержка и развитие самодеятельного народного творчества

По данной целевой статье отражаются расходы на поддержку и развитие самодеятельного народного творчества, утвержденной постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области 06 ноября 2018 года № 92-п.

27 1 01 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение культурно-массовых мероприятий на территории Протопоповского сельского поселения.

27 1 01 90010 Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры

По данной целевой статье отражаются расходы на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на организацию мероприятий в сфере культуры.

*Поступление в бюджет Любинского муниципального района иных межбюджетных трансфертов на указанные цели отражается по коду классификации доходов бюджетов 000 2 02 40014 05 0000 150 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»*

27 1 02 00000 Сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)

По данной целевой статье отражаются расходы на сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры).

27 1 02 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на ремонт и содержание памятников культуры.

27 2 00 00000 Подпрограмма "Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области"

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в Протопоповском сельском поселении».

27 2 01 00000 Развитие молодежной политики, физической культуры и массового спорта

По данной целевой статье отражаются расходы на развитие физической культуры и массового спорта.

27 2 01 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на организацию и проведение спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий, утвержденной постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области 06 ноября 2018 года № 92-п.

27 2 01 90040 Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью

*Поступление в бюджет Любинского муниципального района иных межбюджетных трансфертов на указанные цели отражается по коду классификации доходов бюджетов 000 2 02 40014 05 0000 150 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»*

27 4 00 00000 «Подпрограмма «Социальное обеспечение населения в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Социальное обеспечение населения в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области».

27 4 01 00000 Развитие социального обслуживания населения

По данной целевой статье отражаются расходы на развитие социального обслуживания населения.

27 4 01 10010 Доплаты к пенсиям муниципальных служащих

По данной целевой статье отражаются расходы на социальные доплаты к пенсиям муниципальных служащих.

28 0 00 00000 «Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области».

28 1 00 00000 «Подпрограмма «Муниципальное управление и управление имуществом в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы

«Муниципальное управление и управление имуществом в Протопоповском сельском поселении».

28 1 01 00000 Повышение эффективности деятельности Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

По данной целевой статье отражаются расходы по повышению эффективности деятельности Администрации Протопоповского сельского поселения.

28 1 01 19970 Резервный фонд Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

28 1 01 19980 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

По данной целевой статье отражаются расходы на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения.

28 1 01 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на организацию профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Протопоповского сельского поселения, лиц, замещающих муниципальные должности.

28 1 01 51182 Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов

По данной целевой статье отражаются расходы органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов

28 1 01 90020 Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на составление проекта бюджета поселения и исполнения бюджета поселения, составление отчета об исполнения бюджета поселения

По данной целевой статье отражаются расходы на составление проекта бюджета поселения и исполнения бюджета поселения, составление отчета об исполнения бюджета поселения.

*Поступление в бюджет Любинского муниципального района иных межбюджетных трансфертов на указанные цели отражается по коду классификации доходов бюджетов 000 2 02 40014 05 0000 150 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»*

28 1 02 00000 Формирование и развитие собственности Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

По данной целевой статье отражаются расходы на формирование и развитие собственности поселения, приобретения имущества в казну, содержания и обслуживания казенного имущества.

28 1 02 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на;

- осуществление оценки объектов собственности Протопоповского сельского поселения;

- проведение технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в собственности Протопоповского сельского поселения;

- проведение кадастровых работ, связанных с разграничением государственной собственности на землю, и получение сведений об объектах недвижимости, внесенных в государственный кадастр недвижимости.

28 2 00 00000 «Подпрограмма «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Протопоповского сельского поселения», утвержденной постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области 06 ноября 2018 года № 91-п

28 2 01 00000 Развитие жилищного строительства на территории Протопоповского сельского поселения

По данной целевой статье отражаются расходы развитие индивидуального жилищного строительства.

28 2 01 80220 Осуществление деятельности в сфере жилищного хозяйства

По данной целевой статье отражаются расходы отражаются расходы на капитальный ремонт многоквартирных домов.

28 2 02 00000 «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы на комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Протопоповского сельского поселения.

28 2 02 80160 Организация газоснабжения населения

По данной целевой статье отражаются расходы на организацию газоснабжения населения.

28 2 02 80170 Организация теплоснабжения населения

По данной целевой статье отражаются расходы на организацию теплоснабжения населения.

28 2 02 80210 Организация водоснабжения населения и водоотведения

По данной целевой статье отражаются расходы на организацию водоснабжения населения и водоотведения.

28 2 03 00000 «Благоустройство территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»

По данной целевой статье отражаются расходы на благоустройство территории Протопоповского сельского поселения.

28 2 03 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на:

- содержание мест захоронения;

- организация освещения улиц;

- другие вопросы в области благоустройства территории.

28 2 03 80030 Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения

По данной целевой статье отражаются расходы по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения

28 2 03 80200 Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов

По данной целевой статье отражаются расходы накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов

28 2 04 00000 Подготовка документов территориального планирования органов местного самоуправления Протопоповского сельского поселения

По данной целевой статье отражаются расходы по подготовке документов территориального планирования

28 2 04 80250 Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки

По данной целевой статье отражаются расходы по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки

28 3 00 00000 Подпрограмма «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, участие в обеспечении общественного правопорядка и общественной безопасности Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, участие в обеспечении общественного правопорядка и общественной безопасности Протопоповского сельского поселения».

28 3 02 00000 Пожарная безопасность и защита населения и территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от чрезвычайных ситуаций

По данной целевой статье отражаются расходы на пожарную безопасность и защиту населения и территории Протопоповского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций.

28 3 02 10010 Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера

По данной целевой статье отражаются расходы на предупреждение и

ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий

природного и техногенного характера.

28 3 02 10020 Обеспечение пожарной безопасности в населенных пунктах Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

По данной целевой статье отражаются на обеспечение первичной пожарной безопасности в населенных пунктах Протопоповского сельского поселения.

28 3 03 00000 Профилактика преступлений и правонарушений на территории поселения

По данной целевой статье отражаются расходы по профилактике и правонарушению на территории поселения

28 3 03 19990 По данной целевой статье отражаются расходы на участие в обеспечении общественного правопорядка и общественной безопасности Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

28 4 00 00000 «Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области»»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Обеспечение безопасности дорожного движения в Протопоповском сельском поселении».

28 4 01 00000 Совершенствование улично-дорожной сети и обеспечение круглогодичного, комфортного и безопасного движения

По данной целевой статье отражаются расходы на совершенствование улично-дорожной сети и обеспечение круглогодичного, комфортного и безопасного движения.

28 4 01 19990 Реализация прочих мероприятий

По данной целевой статье отражаются расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, установка дорожных знаков, разметка автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктах поселения.

28 5 00 00000 «Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности экономики Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области и сокращение энергетических издержек в бюджетном секторе»»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы «Повышение энергетической эффективности экономики Протопоповского сельского поселения и сокращение энергетических издержек в бюджетном секторе».

28 5 01 00000 Повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек за счет теплозащиты зданий

По данной целевой статье отражаются расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек за счет теплозащиты зданий.

28 5 01 10010 Внедрение экономических источников освещения с использованием энергосберегающих осветительных приборов

По данной целевой статье отражаются расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек учреждений администрации Протопоповского сельского поселения, повышение энергетической эффективности в жилищно-коммунальном комплексе поселения, обучение специалистов в сфере энергосбережения.

28 6 00 00000 «Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»»

По данной целевой статье отражаются расходы в рамках подпрограммы

«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

28 6 01 00000 Создание условий для функционирования сельского хозяйства».

28 6 01 10010 Возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

28 6 01 80230 Возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

28 6 01 80270 Возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку.

28 6 01 S0550 Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока

По данной целевой статье отражаются расходы по производству молока

**Администрация Протопоповского сельского поселения**

**Любинского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.11.2023г № 86-п с.Протопоповка**

Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – перечень), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в целях актуализации перечня осуществляет подготовку проектов изменений в настоящее постановление, предусматривающих внесение изменений в перечень:

- в соответствии с проектом бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области на очередной финансовый год и плановый период – в срок до 1 декабря текущего финансового года;

- в соответствии с отчетом об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за отчетный финансовый год в срок до 15 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

 3. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов, указанных в перечне, изменения принципов назначения и структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесение изменений в перечень осуществляется на основании нормативно-правового акта Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области без внесения изменений в настоящее постановление в течение 15 рабочих дней со дня, когда Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области стало известно о наступлении данных случаев.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, начиная с бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Г.О. Кин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 17 ноября 2023 года № 87 -п с.Протопоповка

 Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

 В соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в целях актуализации перечня осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, предусматривающий внесение изменений в перечень:

- в соответствии с проектом бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области на очередной финансовый год и плановый период – в срок до 1 декабря текущего финансового года;

- в соответствии с отчетом об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за отчетный финансовый год в срок до 15 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

3. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов, указанных в перечне, изменения принципов назначения и структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесение изменений в перечень осуществляется на основании нормативно-правового акта Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области без внесения изменений в настоящее постановление в течение 15 рабочих дней со дня, когда Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области стало известно о наступлении данных случаев.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, начиная с бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Протопоповског сельского поселения Г.О. Кин