

Вестник

Мичуринского сельсовета Искитимского района

<https://michuradm.nso.ru>

Официальная информация администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2021 г.

№ 242-п

п. Агролес

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (прилагается).
2. Постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 30.11.2012 года № 125 «Об утверждении административного регламента «по предоставлению муниципальной услуги

по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения »» – признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мичуринского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
Д.Г.Шульцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мичуринского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
от 25.06.2021 г. № 242-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителем в соответствии с настоящим регламентом является: физическое или юридическое лицо – собственник помещения, расположенного на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, или уполномоченное им лицо (далее – заявитель, заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

Новосибирская область, Искитимский район, п. Агролес, ул. Парковая, 10 (индекс 633004)

1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 8-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации муниципального образования: <http://michuradm.nso.ru/>

1.3.4. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: michur_adm@mail.ru

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: <http://iskitimr.nso.ru>

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области:

iskitim-r@ngs.ru, iskitimr@sibmail.ru;

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: 8 (838-43) 2-44-80

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 8 (838-43) 2-15-69

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в Администрации муниципального образования;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;

- к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;
- посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования) и содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

1.3.6. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования).

2.2.2. Администрация муниципального образования, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.3.2. Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 регламента, заверяются главой муниципального образования.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.4.1. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме принимается не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня представления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 регламента, возложена на заявителя или со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию муниципального образования (в случае представления заявителем документов через многофункциональный центр).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 регламента, выдается или направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в многофункциональный центр (при подаче заявления через многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан

заявителем в заявлении) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;

на Едином портале, Региональном портале.

Администрация муниципального образования, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (подлинники или нотариально заверенные копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или)

перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

При подаче заявителем заявления, он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица представить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия, 1 экземпляр).

2.6.2. Копии документов, указанных в настоящем пункте представляются вместе с подлинниками (при личном обращении), которые после сверки возвращаются заявителю (за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке).

2.6.3. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы в администрацию муниципального образования: на бумажном носителе, обратившись непосредственно в администрацию муниципального образования; на бумажном носителе посредством обращения в многофункциональный центр; на бумажном носителе посредством почтовой связи с уведомлением о вручении; в форме электронных документов посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, являются:

1) Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

2.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).

2.9.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо должностное лицо администрации муниципального образования, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо должностным лицом администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа органом, предоставляющим муниципальную услугу, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию муниципального образования, либо многофункциональный центр.

После получения администрацией муниципального образования, указанного заявления, в течение 7 рабочих дней заявителю уполномоченным специалистом администрации муниципального образования возвращается пакет документов, приложенный к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов (документа), указанных в пунктах 2.6.1 обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в частности:

1.1) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.10.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с

информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

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

Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является:

подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, выполняется индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к проведению работ по подготовке проектной документации, за счёт средств заявителя.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и в подразделе 2.7 раздела 2 регламента, направленные в администрацию муниципального образования, в письменной форме или в электронной форме, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в администрацию муниципального образования.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;
- размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так,

чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;

- пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного (не менее 10 процентов от общего числа парковочных мест) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.16.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения

информации о муниципальной услуге.

2.16.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;
- информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.4. Требования к местам приема заявителей:

- Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются

- вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
 - Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
 - Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
 - В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
 - Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
- муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

2.17. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации
- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации

- муниципального образования;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
 - возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;
 - беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
 - информационные таблички (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
 - оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
 - оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;
 - размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;
 - оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) – для транспортных средств инвалидов, на территории прилегающей к месту,

предоставления
муниципальной услуги

2.17.3. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка сведений, представленных заявителем;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя. С 01.07.2012 подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по утвержденной форме (приложение N 2).

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в Администрацию муниципального образования. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

3.3. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных

заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на получение муниципальной услуги, инициируется подготовка соответствующего постановления администрации муниципального образования.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из постановления.

В случае положительного решения осуществляется подготовка и согласование решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их подготовки должны быть высланы заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, либо переданы в руки, если заявитель в соответствии со сроком подготовки документов лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1-го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение

возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.».

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае,

если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявители в праве обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта

Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя -

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в администрации муниципального образования, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1.) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2.) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

по справочным телефонам;
при личном обращении;
электронной почтой;
на [Официальном сайте](#) администрации;
на [Едином портале](#).

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

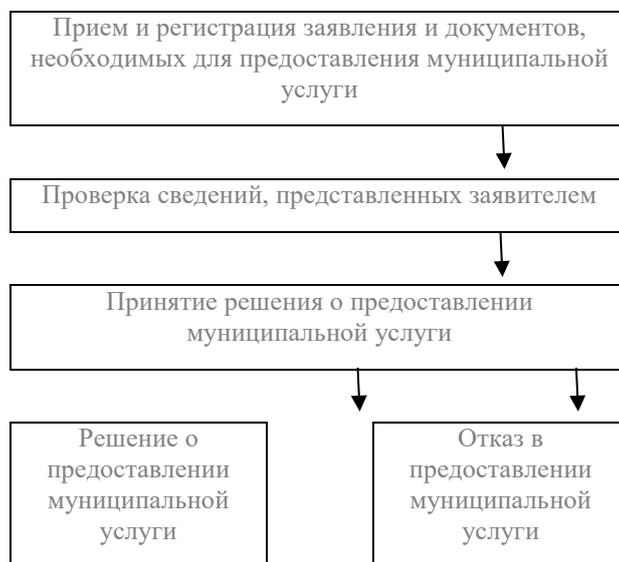
Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральный закон](#) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518).»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Тринадцатой внеочередной сессии

от 28.06.2021

№35

О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Мичуринского сельсовета от 28.12.2020 №13 «О бюджете Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В связи с изменениями доходов и расходов местного бюджета, в соответствии с Уставом Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в решение сессии Совета депутатов Мичуринского сельсовета от 28.12.2020 № 13 «О бюджете Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции решений от 24.02.2021 №19, от 26.04.2021 №23) следующие изменения:

1.1. в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифры «12832,2» заменить цифрами «13330,7», цифры «2937,4» после слов «безвозмездных поступлений в сумме» заменить цифрами «3435,9»; цифры «2937,4» после слов «межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме» заменить цифрами «3435,9»;

1.2. в подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифры «14665,0» заменить цифрами «15163,5»;

1.3 утвердить приложение 3 «Доходы местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в прилагаемой редакции;

1.2. утвердить приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в прилагаемой редакции;

1.3. утвердить приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в прилагаемой редакции;

1.4. утвердить приложение 7 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в прилагаемой редакции;

1.5. утвердить приложение 9 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на

2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

1.6. в подпункте 1 статьи 12 цифры «2343,7» заменить цифрами «2843,7».

2. Данное решение опубликовать в «Вестнике Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль возложить на комиссию Совета депутатов по бюджету, финансовой и налоговой политике Иванова В.В., Суворову Ю.В., Малышок О.В., Кинащук Б.П.

И.о.главы Мичуринского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
Д.Г.Шульцев

Зам.председателя Совета депутатов
Мичуринского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области
Б.П.Кинащук

Доходы местного бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

(тыс. рублей)

№ строки	Код классификации доходов бюджета								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы бюджета 2020 год	Доходы бюджета 2021 год	Доходы бюджета 2022 год
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9 894,8	10 004,7	10 140,7
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	8 494,4	8 549,8	8 629,1
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	1 255,7	1 327,2	1 409,4
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 255,7	1 327,2	1 409,4
5	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ	1 158,2	1 220,5	1 288,3
6	100	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	531,8	561,1	596,5
7	100	1	03	02	241	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3,0	3,2	3,3
8	100	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	699,6	736,1	780,1
9	100	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-76,2	-79,9	-91,6
10	182	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	0,0	0,0	0,0
15	182	1	05	03	000	01	0000	110	<i>Единый сельскохозяйственный налог</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
16	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог			
19	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	5 794,2	5 712,9	5 639,3
	182	1	06	01	000	00	0000	110	<i>Налог на имущество физических лиц</i>	<i>511,4</i>	<i>522,1</i>	<i>533,2</i>
	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	511,4	522,1	533,2
	182	1	06	00	000	00	0000	110	<i>Земельный налог</i>	<i>5 282,8</i>	<i>5 190,8</i>	<i>5 106,1</i>
	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	3 924,7	3 932,5	3 940,3
	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3 924,7	3 932,5	3 940,3
	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	1 358,1	1 258,3	1 165,8

№ строки	Код классификации доходов бюджета								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы бюджета 2020 год	Доходы бюджета 2021 год	Доходы бюджета 2022 год
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 358,1	1 258,3	1 165,8
23	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	286,3	289,2	292,1
24	557	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	286,3	289,2	292,1
25	557	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами	286,3	289,2	292,1
26	557	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 400,4	1 454,9	1 511,6
31	557	1	11	05	020	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 398,4	1 452,9	1 509,6
32	557	1	11	05	025	10	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды на земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 398,4	1 452,9	1 509,6
33	557	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	2,0	2,0	2,0
34	557	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов)	2,0	2,0	2,0
35	557	1	11	09	045	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	0,0	0,0
36	557	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
58	557	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 435,9	1 911,2	2 491,2
59	557	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ	3 435,9	1 911,2	2 491,2
60	557	2	02	15	000	00	0000	150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 976,1	1 633,3	2 202,1
61	557	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 976,1	1 633,3	2 202,1
62	557	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 976,1	1 633,3	2 202,1
71	557	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	275,0	277,9	289,1
72	557	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1	0,1	0,1
73	557	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1	0,1	0,1
76	557	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	274,9	277,8	289,0
77	557	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	274,9	277,8	289,0
82	557	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	1 184,8	0,0	0,0

№ строки	Код классификации доходов бюджета								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы бюджета 2020 год	Доходы бюджета 2021 год	Доходы бюджета 2022 год
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
84	557	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 184,8		
ВСЕГО										13 330,7	11 915,9	12 631,9

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И
ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ**

тыс. рублей

Наименование	РЗ	ПП	ЦСР	ВР	Сумма		
					2021 год	2022 год	2023 год
Общегосударственные вопросы	01				6 024,4	5 280,8	5 591,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			740,2	740,2	740,2
Непрограммные направления бюджета	01	02	99.0.00.00000		740,2	740,2	740,2
Глава муниципального образования	01	02	99.0.00.03110		740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.00.03110	100	740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.00.03110	120	740,2	740,2	740,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			5 087,8	4 429,2	4 740,3
Непрограммные направления бюджета	01	04	99.0.00.00000		5 087,8	4 429,2	4 740,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	01	04	99.0.00.00110		3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.00.00110	100	3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00110	120	3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на обеспечение функций государственных органов	01	04	99.0.00.00190		1 964,2	1 387,8	1 698,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00190	200	1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00190	240	1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99.0.00.00190	800	130,0	60,0	60,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	99.0.00.00190	850	130,0	60,0	60,0
Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений	01	04	99.0.00.70190		0,1	0,1	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.70190	200	0,1	0,1	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.70190	240	0,1	0,1	0,1
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"	01	04	99.0.00.70510		82,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	01	04	99.0.00.70510	100	82,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.70510	120	82,2	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			26,4	26,4	26,4
Непрограммные направления бюджета	01	06	99.0.00.00000		26,4	26,4	26,4
Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной	01	06	99.0.00.00500		26,4	26,4	26,4
Межбюджетные трансферты	01	06	99.0.00.00500	500	26,4	26,4	26,4

Наименование	ФР	ФП	НСР	ФФ	Сумма		
Иные межбюджетные трансферты	01	06	99.0.00.00500	540	26,4	26,4	26,4
Резервные фонды	01	11			35,0	50,0	50,0
Непрограммные направления бюджета	01	11	99.0.00.00000		35,0	50,0	50,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	99.0.00.20550		35,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99.0.00.20550	800	35,0	50,0	50,0
Резервные средства	01	11	99.0.00.20550	870	35,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			135,0	35,0	35,0
Непрограммные направления бюджета	01	13	99.0.00.00000		135,0	35,0	35,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	01	13	99.0.00.00910		130,0	30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00910	200	130,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00910	240	130,0	30,0	30,0
Выполнение других обязательств государства	01	13	99.0.00.00920		5,0	5,0	5,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99.0.00.00920	800	5,0	5,0	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99.0.00.00920	850	5,0	5,0	5,0
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			274,9	277,8	289,0
Непрограммные направления бюджета	02	03	99.0.00.00000		274,9	277,8	289,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	99.0.00.51180		274,9	277,8	289,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	99.0.00.51180	100	243,6	246,5	257,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов	02	03	99.0.00.51180	120	243,6	246,5	257,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.00.51180	200	31,3	31,3	31,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.00.51180	240	31,3	31,3	31,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				126,0	110,0	110,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			126,0	110,0	110,0
Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Мичуринского сельсовета"	03	10	50.0.00.00000		126,0	110,0	110,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	10	50.0.00.02180		126,0	110,0	110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	50.0.00.02180	200	126,0	110,0	110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	50.0.00.02180	240	126,0	110,0	110,0
Национальная экономика	04				2 843,7	1 220,5	1 288,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2 843,7	1 220,5	1 288,3
Непрограммные направления бюджета	04	09	99.0.00.00000		2 843,7	1 220,5	1 288,3
Мероприятия по развитию автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на территории поселения	04	09	99.0.00.06070		2 601,7	1 220,5	1 288,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.06070	200	2 601,7	1 220,5	1 288,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.06070	240	2 601,7	1 220,5	1 288,3
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в	04	09	99.0.00.70510		242,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.70510	200	242,0	0,0	0,0

Наименование	ФФ	ФП	НСР	ФФ	Сумма		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.70510	240	242,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				1 335,4	245,0	245,0
Жилищное хозяйство	05	01			53,7	15,0	15,0
Непрограммные направления расходов	05	01	99.0.00.00000		53,7	15,0	15,0
Иные мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	99.0.00.08270		50,3	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.08270	200	50,3	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.08270	240	50,3	15,0	15,0
Иные бюджетные ассигнования	05	01	99.0.00.08270	800	3,4	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	01	99.0.00.08270	850	3,4	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	05	02			105,5	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов	05	02	99.0.00.00000		105,5	0,0	0,0
Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета	05	02	99.0.00.04020		105,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.04020	200	105,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.04020	240	105,5	0,0	0,0
Благоустройство	05	03			1 176,2	230,0	230,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	05	03	58.0.00.00000		1 176,2	230,0	230,0
Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	05	03	58.1.00.00000		497,4	150,0	150,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	05	03	58.1.00.01000		497,4	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	58.1.00.01000	200	497,4	150,0	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	58.1.00.01000	240	497,4	150,0	150,0
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	05	03	58.4.00.00000		678,8	80,0	80,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	05	03	58.4.00.05000		678,8	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	58.4.00.05000	200	678,8	80,0	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	58.4.00.05000	240	678,8	80,0	80,0
Культура, кинематография	08				4 377,7	4 314,0	4 314,0
Культура	08	01			4 377,7	4 314,0	4 314,0
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	08	01	59.0.00.00000		4 377,7	4 314,0	4 314,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	08	01	59.0.00.40590		4 305,5	4 314,0	4 314,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	59.0.00.40590	100	114,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	59.0.00.40590	110	114,6	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	59.0.00.40590	600	4 190,9	4 314,0	4 314,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	59.0.00.40590	610	4 190,9	4 314,0	4 314,0

	02	01	03	04	Сумма		
Реализация мероприятий по проведению работ на воинских захоронениях государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области"	08	01	59.0.00.L2991		72,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	59.0.00.L2991	200	72,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	59.0.00.L2991	240	72,2	0,0	0,0
Социальная политика	10				181,4	176,0	176,0
Пенсионное обеспечение	10	01			181,4	176,0	176,0
Непрограммные направления бюджета	10	01	99.0.00.00000		181,4	176,0	176,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	99.0.00.02020		181,4	176,0	176,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	99.0.00.02020	300	181,4	176,0	176,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	99.0.00.02020	310	181,4	176,0	176,0
Условно-утвержденные расходы	99				0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99	99			0,0	291,8	617,8
Непрограммные направления бюджета	99	99	99.0.00.00000		0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99	99	99.0.00.99990		0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99	99	99.0.00.99990	900	0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99	99	99.0.00.99990	990	0,0	291,8	617,8
Итого расходов					15 163,5	11 915,9	12 632,0

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс. рублей

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПП	Сумма		
					2021 год	2022 год	2023 год
Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Мичуринского сельсовета"	50.0.00.00000				126,0	110,0	110,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	50.0.00.02180				126,0	110,0	110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	50.0.00.02180	200			126,0	110,0	110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.0.00.02180	240	03	10	126,0	110,0	110,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	58.0.00.00000				1 176,2	230,0	230,0
Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	58.1.00.00000				497,4	150,0	150,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	58.1.00.01000				497,4	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	58.1.00.01000	200			497,4	150,0	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	58.1.00.01000	240	05	03	497,4	150,0	150,0
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	58.4.00.00000				678,8	80,0	80,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	58.4.00.05000				678,8	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	58.4.00.05000	200			678,8	80,0	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	58.4.00.05000	240	05	03	678,8	80,0	80,0
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	59.0.00.00000				4 377,7	4 314,0	4 314,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	59.0.00.40590				4 305,5	4 314,0	4 314,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59.0.00.40590	100			114,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.0.00.40590	110	08	01	114,6	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	59.0.00.40590	600			4 190,9	4 314,0	4 314,0
Субсидии бюджетным учреждениям	59.0.00.40590	610	08	01	4 190,9	4 314,0	4 314,0
Реализация мероприятий по проведению работ на воинских захоронениях государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области"	59.0.00.L2991				72,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	59.0.00.L2991	200			72,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.0.00.L2991	240	08	01	72,2	0,0	0,0

Непрограммные направления бюджета	99.0.00.00000				9 378,1	7 261,9	7 978,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	99.0.00.00110				3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99.0.00.00110	100			3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00110	120	01	04	3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на обеспечение функций государственных	99.0.00.00190				1 964,2	1 387,8	1 698,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00190	200			1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00190	240	01	04	1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.00190	800			130,0	60,0	60,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.00190	850	01	04	130,0	60,0	60,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы	99.0.00.00500				26,4	26,4	26,4
Межбюджетные трансферты	99.0.00.00500	500			26,4	26,4	26,4
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.00500	540	01	06	26,4	26,4	26,4
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	99.0.00.00910				130,0	30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00910	200			130,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00910	240	01	13	130,0	30,0	30,0
Выполнение других обязательств государства	99.0.00.00920				5,0	5,0	5,0
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.00920	800	01	13	5,0	5,0	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.00920	850	01	13	5,0	5,0	5,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных	99.0.00.02020				181,4	176,0	176,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99.0.00.02020	300			181,4	176,0	176,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	99.0.00.02020	310			181,4	176,0	176,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	99.0.00.02020	320	10	01	0,0	0,0	0,0
Глава муниципального образования	99.0.00.03110				740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99.0.00.03110	100			740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.03110	120	01	02	740,2	740,2	740,2
Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета	99.0.00.04020				105,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.04020	200			105,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.04020	240	05	02	105,5	0,0	0,0
Мероприятия по развитию автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на территории поселения за счет средств	99.0.00.06070				2 601,7	1 220,5	1 288,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.06070	200			2 601,7	1 220,5	1 288,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.06070	240	04	09	2 601,7	1 220,5	1 288,3
Иные мероприятия в области жилищного хозяйства	99.0.00.08270				53,7	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.08270	200			53,7	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.08270	240	05	01	50,3	15,0	15,0
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.08270	800			3,4	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.08270	850	05	01	3,4	0,0	0,0
Резервные фонды местных администраций	99.0.00.20550				35,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.20550	800			35,0	50,0	50,0
Резервные средства	99.0.00.20550	870	01	11	35,0	50,0	50,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99.0.00.51180				274,9	277,8	289,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99.0.00.51180	100			243,6	246,5	257,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов	99.0.00.51180	120	02	03	243,6	246,5	257,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.51180	200			31,3	31,3	31,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.51180	240	02	03	31,3	31,3	31,3
Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений	99.0.00.70190				0,1	0,1	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.70190	200			0,1	0,1	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.70190	240	01	04	0,1	0,1	0,1
Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"	99.0.00.70510				324,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99.0.00.70510	100			82,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов	99.0.00.70510	120	01	04	82,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.70510	200			242,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.70510	240	04	09	242,0	0,0	0,0
Условно-утвержденные расходы	99.0.00.99990				0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99.0.00.99990	900			0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	99.0.00.99990	990	99	99	0,0	291,8	617,8
Итого расходов					15 163,5	11 915,9	12 632,0

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс. рублей

Наименование	ГРБС	РЗ	ПП	ЦСР	ВР	Сумма		
						2021 год	2022 год	2023 год
администрация Мичуринского сельсовета Искитмского района Новосибирской области	557					15 163,5	11 915,9	12 632,0
Общегосударственные вопросы	557	01				6 024,4	5 280,8	5 591,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального	557	01	02			740,2	740,2	740,2
Непрограммные направления бюджета	557	01	02	99.0.00.00000		740,2	740,2	740,2
Глава муниципального образования	557	01	02	99.0.00.03110		740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными	557	01	02	99.0.00.03110	100	740,2	740,2	740,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	557	01	02	99.0.00.03110	120	740,2	740,2	740,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской	557	01	04			5 087,8	4 429,2	4 740,3
Непрограммные направления бюджета	557	01	04	99.0.00.00000		5 087,8	4 429,2	4 740,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	557	01	04	99.0.00.00110		3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными	557	01	04	99.0.00.00110	100	3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	557	01	04	99.0.00.00110	120	3 041,3	3 041,3	3 041,3
Расходы на обеспечение функций государственных	557	01	04	99.0.00.00190		1 964,2	1 387,8	1 698,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	01	04	99.0.00.00190	200	1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	01	04	99.0.00.00190	240	1 834,2	1 327,8	1 638,9
Иные бюджетные ассигнования	557	01	04	99.0.00.00190	800	130,0	60,0	60,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	557	01	04	99.0.00.00190	850	130,0	60,0	60,0
Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений	557	01	04	99.0.00.70190		0,1	0,1	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	01	04	99.0.00.70190	200	0,1	0,1	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	01	04	99.0.00.70190	240	0,1	0,1	0,1
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"	557	01	04	99.0.00.70510		82,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	557	01	04	99.0.00.70510	100	82,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	557	01	04	99.0.00.70510	120	82,2	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	557	01	06			26,4	26,4	26,4
Непрограммные направления бюджета	557	01	06	99.0.00.00000		26,4	26,4	26,4
Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной	557	01	06	99.0.00.00500		26,4	26,4	26,4
Межбюджетные трансферты	557	01	06	99.0.00.00500	500	26,4	26,4	26,4
Иные межбюджетные трансферты	557	01	06	99.0.00.00500	540	26,4	26,4	26,4

Наименование	ГРБС	В2	ГР	ЦСР	ВР	Сумма		
Резервные фонды	557	01	11			35,0	50,0	50,0
Непрограммные направления бюджета	557	01	11	99.0.00.00000		35,0	50,0	50,0
Резервные фонды местных администраций	557	01	11	99.0.00.20550		35,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	557	01	11	99.0.00.20550	800	35,0	50,0	50,0
Резервные средства	557	01	11	99.0.00.20550	870	35,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	557	01	13			135,0	35,0	35,0
Непрограммные направления бюджета	557	01	13	99.0.00.00000		135,0	35,0	35,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	557	01	13	99.0.00.00910		130,0	30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	01	13	99.0.00.00910	200	130,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	01	13	99.0.00.00910	240	130,0	30,0	30,0
Выполнение других обязательств государства	557	01	13	99.0.00.00920		5,0	5,0	5,0
Иные бюджетные ассигнования	557	01	13	99.0.00.00920	800	5,0	5,0	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	557	01	13	99.0.00.00920	850	5,0	5,0	5,0
Мобилизационная и вневоинская подготовка	557	02	03			274,9	277,8	289,0
Непрограммные направления бюджета	557	02	03	99.0.00.00000		274,9	277,8	289,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	557	02	03	99.0.00.51180		274,9	277,8	289,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными	557	02	03	99.0.00.51180	100	243,6	246,5	257,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов	557	02	03	99.0.00.51180	120	243,6	246,5	257,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	02	03	99.0.00.51180	200	31,3	31,3	31,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	02	03	99.0.00.51180	240	31,3	31,3	31,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	557	03				126,0	110,0	110,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	557	03	10			126,0	110,0	110,0
Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории Мичуринского сельсовета"	557	03	10	50.0.00.00000		126,0	110,0	110,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	557	03	10	50.0.00.02180		126,0	110,0	110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	03	10	50.0.00.02180	200	126,0	110,0	110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	03	10	50.0.00.02180	240	126,0	110,0	110,0
Национальная экономика	557	04				2 843,7	1 220,5	1 288,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	557	04	09			2 843,7	1 220,5	1 288,3
Непрограммные направления бюджета	557	04	09	99.0.00.00000		2 843,7	1 220,5	1 288,3
Мероприятия по развитию автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на территории поселения	557	04	09	99.0.00.06070		2 601,7	1 220,5	1 288,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	04	09	99.0.00.06070	200	2 601,7	1 220,5	1 288,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	04	09	99.0.00.06070	240	2 601,7	1 220,5	1 288,3
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области	557	04	09	99.0.00.70510		242,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	04	09	99.0.00.70510	200	242,0	0,0	0,0

Наименование	ГРБС	В2	ГП	ЦСР	ВР	Сумма		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	04	09	99.0.00.70510	240	242,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	557	05				1 335,4	245,0	245,0
Жилищное хозяйство	557	05	01			53,7	15,0	15,0
Непрограммные направления расходов	557	05	01	99.0.00.00000		53,7	15,0	15,0
Иные мероприятия в области жилищного хозяйства	557	05	01	99.0.00.08270		50,3	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	05	01	99.0.00.08270	200	50,3	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	05	01	99.0.00.08270	240	50,3	15,0	15,0
Иные бюджетные ассигнования	557	05	01	99.0.00.08270	800	3,4	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	557	05	01	99.0.00.08270	850	3,4	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	557	05	02			105,5	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов	557	05	02	99.0.00.00000		105,5	0,0	0,0
Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета	557	05	02	99.0.00.04020		105,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	05	02	99.0.00.04020	200	105,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	05	02	99.0.00.04020	240	105,5	0,0	0,0
Благоустройство	557	05	03			1 176,2	230,0	230,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	557	05	03	58.0.00.00000		1 176,2	230,0	230,0
Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	557	05	03	58.1.00.00000		497,4	150,0	150,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	557	05	03	58.1.00.01000		497,4	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	05	03	58.1.00.01000	200	497,4	150,0	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	05	03	58.1.00.01000	240	497,4	150,0	150,0
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	557	05	03	58.4.00.00000		678,8	80,0	80,0
Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Мичуринского сельсовета"	557	05	03	58.4.00.05000		678,8	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	05	03	58.4.00.05000	200	678,8	80,0	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	05	03	58.4.00.05000	240	678,8	80,0	80,0
Культура, кинематография	557	08				4 377,7	4 314,0	4 314,0
Культура	557	08	01			4 377,7	4 314,0	4 314,0
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	557	08	01	59.0.00.00000		4 377,7	4 314,0	4 314,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Мичуринского сельсовета"	557	08	01	59.0.00.40590		4 305,5	4 314,0	4 314,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными	557	08	01	59.0.00.40590	100	114,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	557	08	01	59.0.00.40590	110	114,6	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	557	08	01	59.0.00.40590	600	4 190,9	4 314,0	4 314,0
Субсидии бюджетным учреждениям	557	08	01	59.0.00.40590	610	4 190,9	4 314,0	4 314,0

Наименование	ГРБС	В2	ПП	ЦСР	ВР	Сумма		
Реализация мероприятий по проведению работ на воинских захоронениях государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области"	557	08	01	59.0.00.L2991		72,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	557	08	01	59.0.00.L2991	200	72,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	557	08	01	59.0.00.L2991	240	72,2	0,0	0,0
Социальная политика	557	10				181,4	176,0	176,0
Пенсионное обеспечение	557	10	01			181,4	176,0	176,0
Непрограммные направления бюджета	557	10	01	99.0.00.00000		181,4	176,0	176,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	557	10	01	99.0.00.02020		181,4	176,0	176,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	557	10	01	99.0.00.02020	300	181,4	176,0	176,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	557	10	01	99.0.00.02020	310	181,4	176,0	176,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	557	10	01	99.0.00.02020	320	0,0	0,0	0,0
Условно-утвержденные расходы	557	99				0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	557	99	99			0,0	291,8	617,8
Непрограммные направления бюджета	557	99	99	99.0.00.00000		0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	557	99	99	99.0.00.99990		0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	557	99	99	99.0.00.99990	900	0,0	291,8	617,8
Условно-утвержденные расходы	557	99	99	99.0.00.99990	990	0,0	291,8	617,8
Итого расходов						15 163,5	11 915,9	12 632,0

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс.рублей

КОД	Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма		
		2021 год	2022 год	2023 год
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, в том числе:	1 832,8	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 832,8	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета поселения	-13 330,7	-11 915,9	-12 632,0
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-13 330,7	-11 915,9	-12 632,0
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-13 330,7	-11 915,9	-12 632,0
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-13 330,7	-11 915,9	-12 632,0
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	15 163,5	11 915,9	12 632,0
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджета	15 163,5	11 915,9	12 632,0
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	15 163,5	11 915,9	12 632,0
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	15 163,5	11 915,9	12 632,0
ИТОГО		1 832,8	0,0	0,0