

# ВЕСТНИК

№ 9

От 31 июля 2020 года

Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения



Содержание:

## Официальные новости

№	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 46 от 26.06.2020г «О создании комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2020-2021гг.»	3-7
2	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 47 от 30.06.2020г «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВ-НОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	8-29
3	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 48 от 02.07.2020г «Об установлении срока предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения»	30-31
4	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 50 от 07.07.2020г «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020-2021 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении»	32-43
5	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 52 от 16.07.2020г «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения»	44-48
6	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского	49-51

	района № 53 от 16.07.2020г «Об утверждении Правил формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения»	
7	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 54 от 16.07.2020г «Об утверждении Порядка осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения»	52-56
8	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 55 от 16.07.2020г «О внесении изменений в Перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского поселения на 2020 год»	57-59
9	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 56 от 27.07.2020г «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования за 1-ое полугодие 2020 года»	60-80
10	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 57 от 27.07.2020г «О назначении ответственных лиц администрации Новоилимского сельского поселения за составление протоколов об административном правонарушении»	81
11	Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 58 от 29.07.2020г «Об утверждении Положения о порядке и сроках составления проекта бюджета Новоилимского муниципального образования и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования»	82-91

Наш адрес: 665697, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Новоилимск, ул.Зверева, 1  
Тел. 68287

Учредитель: Администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

Газета выходит ежемесячно.  
Тираж: 60 экз.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «26» июня 2020 года  
п.Новоилимск

№ 46

«О создании комиссии по проверке  
готовности к отопительному  
периоду 2020-2021гг.»

В соответствии с Правилами оценки готовности, к отопительному периоду утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103, в целях определения готовности к отопительному периоду 2020-2021 г.г. Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по определению готовности к отопительному периоду 2020-2021г.г. на территории Новоилимского сельского поселения согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по определению готовности к отопительному периоду на территории на территории Новоилимского сельского поселения согласно Приложению № 2.

3. Утвердить график проведения проверки готовности к отопительному периоду п. Новоилимск 2020-2021г.г. согласно Приложению № 3.

4. Признать утратившим силу Постановление администрации Новоилимского сельского поселения от 30.04.2019 г. № 41.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 26 июня 2020 года № 46

СОСТАВ КОМИССИИ

по проверке готовности к отопительному периоду 2020-2021г.г.  
на территории Новоилимского сельского поселения

1. Печанский Н.Н.- Председатель комиссии, глава администрации Новоилимского сельского поселения;

Члены Комиссии:

2. Чуварева А.Ю. – ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
3. Ступина Т.А. - Ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
4. Сизых Г.Б.(по согласованию)- Директор ООО «УК ЖКХ Новоилимск»
5. Дубинина Ю.П. - Ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения;
6. Рофф А.А. – Государственный инспектор Братского территориального отдела по энергетическому надзору Енисейского управления Ростехнадзора по согласованию

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 26июня 2020 года № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2020-2021г.г.  
на территории сельского поселения

1. Общие положения.

1.1. Комиссия является органом, деятельность которого направлена на проверку готовности функционированию всех систем тепло-, водо-, электро- и топливоснабжения в осенне-зимние периоды.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена главе администрации Новоилимского сельского поселения.

1.3. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2. Организация деятельности комиссии.

2.1. Положение о комиссии утверждается главой администрации Новоилимского сельского поселения.

2.2. Состав комиссии утверждается главой администрации Новоилимского сельского поселения.

2.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Правилами оценки готовности, к отопительному периоду утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103 (далее - Правила).

2.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее - Программа), утверждаемой Главой администрации Новоилимского сельского поселения.

3. Задачи комиссии.

3.2. Задачами комиссии являются:

3.2.1. Проверка выполнения требований, установленных главами III – IV Правил.

3.2.2. Проверка выполнения теплоснабжающей организацией требований, установленных Правилами, на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов

организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

3.2.3. Проверка документов подтверждающих выполнение требований по готовности.

3.2.4. Проведение осмотра объектов проверки.

3.2.5. Оформление актов проверки готовности к отопительному периоду по рекомендуемому образцу.

В акте должны содержаться следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

- объект проверки будет готов к отопительному периоду, при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

3.2.6. Подписание выданных администрацией Новоилимского сельского поселения паспортов готовности к отопительному периоду по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный перечнем к актам готовности.

Сроки выдачи паспортов определяются администрацией Новоилимского сельского поселения не позднее 25 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 октября - для теплоснабжающей организации.

3.2.7. Проведение повторной проверки и составление нового акта в случае устранения указанных в перечне к актам готовности к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные пунктом 3.2.6. настоящего Положения.

3.2.8. Осуществление на основании уведомления повторной проверки организаций, не получивших по объектам проверки паспорта готовности до даты, установленной пунктом 3.2.6. настоящего Положения. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Приложение № 3  
 Постановлением Администрации  
 Новоилимского сельского поселения  
 от «26» июня 2020 года № 46

ГРАФИК  
 проведения проверки готовности к отопительному периоду  
 п. Новоилимск 2020-2021г.г.

№ п/п	Объекты подлежащие проверке	Кол-во объектов в (шт.)	Дата, время приема объекта комиссией	Документы, проверяемые в ходе проверки
1.	ОГБУЗ «Рудногорская городская больница», ФАП	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
2.	МКУК «КДЦ «Колос»»	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
3.	ФГУП «Почта России»	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
4.	МОУ «Новоилимская СОШ»	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
5.	МДОУ детский сад «Снегурочка»	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
6.	Теплоснабжающая организация	Электрокотельная 1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для Теплоснабжающих и теплосетевых организаций
7.	Администрация Новоилимского сельского поселения	1	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
8.	Прочие потребители	1	с 15.08.2020 по 01.09.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии
9.	Жилой фонд	52	с 03.08.2020 по 31.08.2020	В соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для Теплоснабжающих и теплосетевых организаций

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 июня 2020 года № 47  
п. Новоилимск

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Руководствуясь Федеральными законами от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Новоилимского муниципального образования (прилагается).

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте Новоилимского муниципального образования и в периодическом издании «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ  
РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК)  
НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Новоилымского муниципального образования (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (далее - Заявитель), создавшим место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Новоилымского муниципального образования (далее - муниципальная услуга; Реестр).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является администрация Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- принятие решения о включении сведений в Реестр и выдача (направление) Заявителю уведомления за подписью главы Новоилымского сельского поселения либо иного уполномоченного лица;

- принятие решения об отказе во включении сведений в Реестр и выдача (направление) Заявителю письма за подписью главы Новоилымского сельского поселения либо иного уполномоченного лица.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Администрацию;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения - не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;
- уведомление Заявителя о принятом решении - 3 рабочих дня со дня его принятия.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Правила обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039;
- Устав Новоилимского муниципального образования, утвержденный Решением Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района № 8 от 06.12.2005г.

#### 2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

а) заявления о включении сведений в Реестр по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту (далее - Заявление). Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать информацию об адресе и (или) географических координатах места (площадки) накопления ТКО, данные о технических характеристиках и о собственниках мест (площадок) накопления ТКО, данные об источниках образования ТКО, а также информацию о дате и номере выданного Администрацией документа, подтверждающего согласие Заявителю создания места (площадки) накопления ТКО, указание на способ получения муниципальной услуги (нарочно, в форме бумажного или электронного документа), и должно быть подписано Заявителем или его

уполномоченным представителем;

б) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

в) учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

г) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

д) выданной не более чем за месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Администрацию:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а" - "д" настоящего пункта) и в копиях (документы, указанные в подпунктах "б" - "д" настоящего пункта), - при личном обращении Заявителя;

- в оригинале (документ, указанный в подпункте "а" настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах "б", "в" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные "г", "д" настоящего пункта), - при направлении Заявителем документов посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг;

- в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Для рассмотрения заявления Администрация в течение 3 дней с даты его регистрации запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, предусмотренные подпунктами "г", "д" настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление неполного перечня документов из числа предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, за исключением документов,

указанных в подпункте "г", "д" пункта 2.6 Административного регламента;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявления установленным Административным регламентом требованиям;

- наличие в заявлении о включении сведений в Реестр недостоверной информации;

- отсутствие согласования Администрацией создания места (площадки) накопления ТКО;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

2.9. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 Административного регламента такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.6 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.6 Административного регламента).

2.10. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Администрацию лично, либо посредством почтового отправления или в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

2.14. Время регистрации заявления и приема документов специалистом Администрации при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.15. В случае если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг оно регистрируется в день поступления.

2.16. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Администрация, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Администрации, а также кнопкой вызова специалиста Администрации, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

2.16.2. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.16.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.16.4. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом.

2.16.5. Здание, в котором располагается Администрация оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.17. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников,

осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта Новоилимского муниципального образования в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Администрации Новоилимского сельского поселения;

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1 к Административному регламенту);

- форма заявления (приложение № 2 к Административному регламенту).

2.18. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей и иных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей), поступивших в Администрацию, на действия (или бездействие) и решения Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей и работников (специалистов, руководителей) на действия (или бездействие) и решения Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации.

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

2.19.1 В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», прием и регистрация заявления с документами Заявителя, а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через многофункциональный центр, расположенный по адресу п. Рудногорск, ул. Первомайская д. 6.

### 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Администрацией включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления с документами Заявителя;

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие решения о включении сведений в Реестр либо об отказе во включении сведений в Реестр;

- уведомление Заявителя.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и приложенными к нему документами.

3.2.2. Прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента специалистом Администрации.

3.2.3. При приеме заявления с документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты управления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, специалистом Администрации составляется и подписывается расписка о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, которая передается (направляется) Заявителю лично в руки или способом, определенным Заявителем в заявлении для получения муниципальной услуги.

3.2.4. Принятое заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном носителе.

3.2.5. При наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в пунктах 2.7, 2.9 Административного регламента, документы подлежат возврату Заявителю.

3.2.6. Специалист Администрации не позднее 5 дней с даты регистрации в Администрации заявления с приложенными документами направляет Заявителю способом, определенным в заявлении для получения муниципальной услуги, письмо за подписью главы Администрации с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.6 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 Административного регламента:

- специалист Администрации осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись главе Администрации.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.4 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Администрации;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 Административного регламента;

2) специалист Администрации в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Администрацию запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г", "д" пункта 2.6 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в

распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Администрации;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

### 3.5. Рассмотрение заявления и документов Заявителя.

3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления с документами и отсутствие основания для отказа в их приеме.

3.5.2. Специалист Администрации рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации осуществляется подготовка проекта письма Администрации об отказе во включении сведений в Реестр с обоснованием причин отказа.

Решение об отказе во включении сведений в Реестр принимается главой Администрации посредством подписания проекта письма Администрации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации подготавливается проект уведомления по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту.

Решение о включении сведений в Реестр принимается главой Администрации посредством подписания им проекта уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

### 3.6. Уведомление Заявителя.

3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является подписание главой Администрации уведомления о включении сведений в Реестр или письма об отказе во включении сведений в Реестр.

3.6.2. Выдача (направление) Заявителю уведомления о включении сведений в

Реестр или письма об отказе во включении сведений в Реестр осуществляется специалистом Администрации в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением в порядке, установленном Административным регламентом.

3.8. Сведения в Реестр вносятся Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений.

3.9. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов, в целях получения консультации п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1.

3.10. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

С Понедельника по пятницу с 09.00 часов до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

3.11. Телефоны Администрации: 83956668287.

3.12. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефонам: 83956668287.

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде по электронному адресу [adminilimsk2006@rambler.ru](mailto:adminilimsk2006@rambler.ru).

3.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Администрации в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной

услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.14. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.15. Информация об адресах, телефонах Администрации, электронной почте размещается на информационном стенде Администрации и на официальном сайте муниципального образования «Новоилымское сельское поселение» novoilimsk.ru в сети Интернет.

3.16. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования «Новоилымское сельское поселение» novoilimsk.ru в сети Интернет

3.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3.17.1. Порядок взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования «Новоилымское сельское поселение» при приеме заявления с документами Заявителя и выдаче результата такой муниципальной услуги Заявителю определяется условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Администрации установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования «Новоилымское сельское поселение», осуществляется главой Администрации.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Администрации требований Административного регламента проводится главой Администрации на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением главы Администрации может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Администрации.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента виновные сотрудники Администрации могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление

муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

## 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (кроме главы Администрации) – главе Администрации.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации к любому из должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Администрации, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть направлена по почте по адресу 665697 Иркутская область, Нижнеилимского района, п. Новоилимск, ул.

Зверева, д. 1, 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 действия (бездействие) должностного лица Администрации (кроме главы Администрации), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации подается главе Администрации и может быть направлена по почте по адресу 665697 Иркутская область, Нижнеилимского района, п. Новоилимск, ул. Зверева, д. 1, на электронный адрес Администрации [povoilimsk.ru](mailto:povoilimsk.ru) в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Администрации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста Администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста Администрации;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста Администрации.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

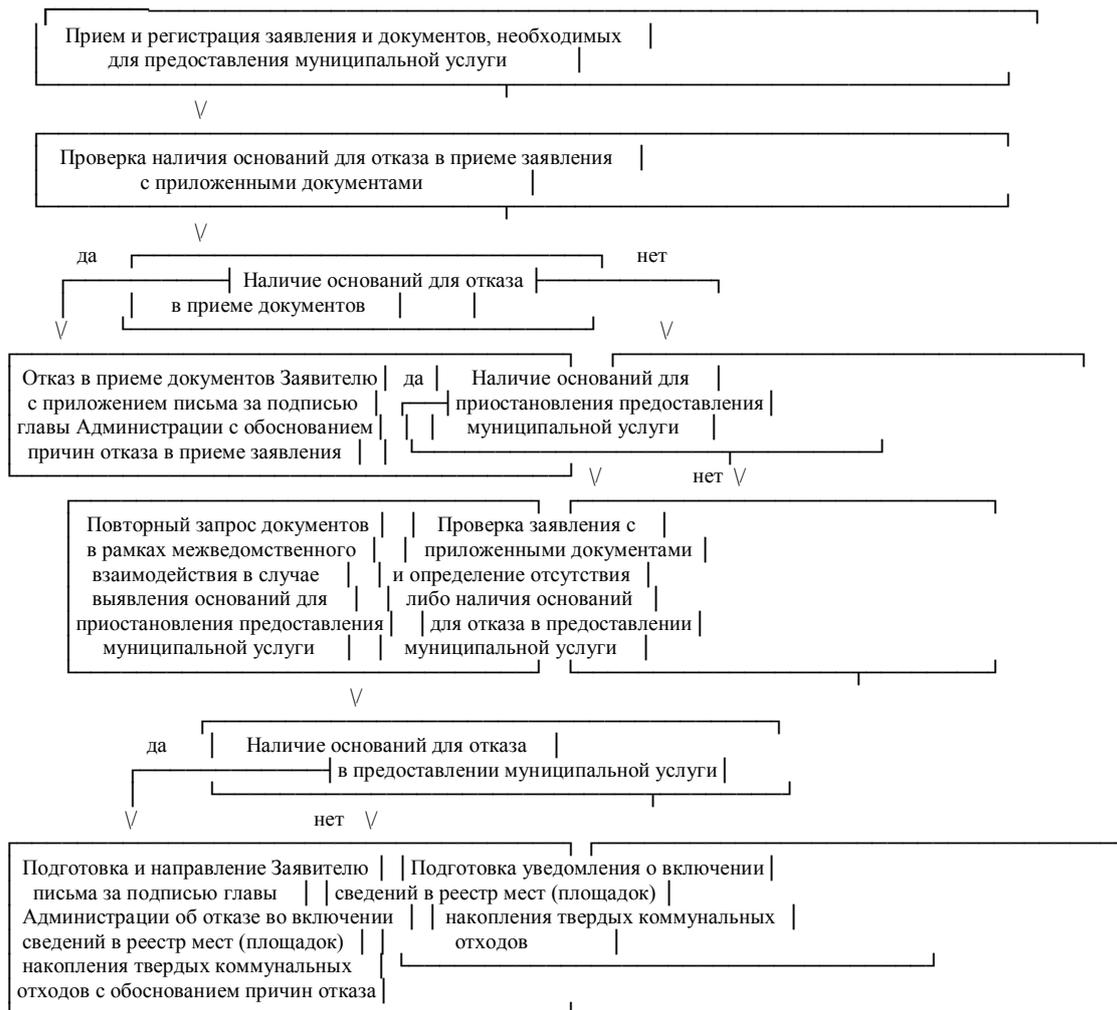
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

сведений в реестр мест (площадок)  
накопления твердых коммунальных  
отходов на территории муниципального  
образования «Новоилымское сельское поселение»,  
утвержденному  
Постановлением  
Администрации Новоилымского  
сельского поселения  
№ 47 от 30.06.2020 г.

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ  
О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ  
ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОИЛИМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по принятию решения о включении

сведений в реестр мест (площадок)  
накопления твердых коммунальных  
отходов на территории муниципального  
образования «Новоилимское сельское поселение»,  
утвержденному  
Постановлением  
Администрации Новоилимского  
сельского поселения  
№ 47 от 30.06.2020 г.

Главе Новоилимского сельского поселения

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица (последнее -при наличии),  
наименование юридического лица)

Зарегистрированного по адресу:

П. Новоилимск

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. (офис) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
(для физического лица):

адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

Заявление о включении сведений в реестр мест (площадок)  
накопления твердых коммунальных отходов

Прошу включить в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных  
отходов на территории Новоилимского муниципального образования (далее -  
ТКО) следующие сведения о созданном месте (площадке) накопления ТКО:

Адрес: \_\_\_\_\_

Географические координаты: \_\_\_\_\_

Используемое покрытие площадки: \_\_\_\_\_

Площадь площадки (кв. м) \_\_\_\_\_.

Количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров и  
бункеров с указанием их объема \_\_\_\_\_.

Данные о собственниках места (площадки) накопления ТКО: \_\_\_\_\_

(сведения предоставляются в соответствии с пунктом 18 Правил  
обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и  
ведения их реестра, утвержденных Постановлением правительства РФ  
от 31.08.2018 N 1039)

Данные об источниках образования ТКО: \_\_\_\_\_

(сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства,  
\_\_\_\_\_

территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на  
которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные

отходы)

Согласование создания мест (площадок) накопления ТКО от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
выданное

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления, согласовавший создание места (площадки)  
накопления твердых коммунальных отходов)

Способ \_\_\_\_\_ получения \_\_\_\_\_ уведомления

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

сведений в реестр мест (площадок)  
накопления твердых коммунальных  
отходов на территории муниципального  
образования «Новоилимское сельское поселение»,  
утвержденному  
Постановлением  
Администрации Новоилимского  
сельского поселения  
№ 47 от 30.06.2020 г.

### Расписка о приеме заявления и документов

Расписка о приеме документов по заявлению о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Новоилимское сельское поселение»  
По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. гражданина/(отчество - при наличии))

\_\_\_\_\_ (либо наименование юридического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  
(указать название и реквизиты документа)
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  
(указать название и реквизиты документа)

Документы поданы (указать нужное):

- при личном обращении Заявителя

- почтовым отправлением Заявителя

- в форме электронных документов

- через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или)  
региональный портал государственных и муниципальных услуг

Указанные в настоящей расписке документы приняты "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись \_\_\_\_\_ лица, \_\_\_\_\_ оформившего \_\_\_\_\_ расписку:

Экземпляр настоящей расписки получил "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя полностью/наименование юридического

---

лица и Ф.И.О., наименование должности лица, действующего от имени Заявителя

---

без доверенности/Ф.И.О. лица, действующего от имени Заявителя  
по доверенности, реквизиты доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Заполняется при получении по почте запроса о предоставлении муниципальной  
услуги)

по принятию решения о включении  
сведений в реестр мест (площадок)  
накопления твердых коммунальных  
отходов на территории муниципального  
образования «Новоилимское сельское поселение»,  
утвержденному  
Постановлением  
Администрации Новоилимского  
сельского поселения  
№ 47 от 30.06.2020 г.

Уведомление № \_\_\_\_\_  
о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых  
коммунальных отходов на территории муниципального образования  
«Новоилимское сельское поселение»

Место выдачи

Дата выдачи

Администрация муниципального образования «Новоилимское сельское поселение»

---

принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления  
твердых коммунальных отходов по заявлению

\_\_\_\_\_,  
расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_ в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на  
территории муниципального образования «Новоилимское сельское поселение».

Сведения подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых  
коммунальных отходов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия  
решения.

\_\_\_\_\_  
ДОЛЖНОСТЬ

М.П.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02 июля 2020 года № 48  
п.Новоилимск

«Об установлении срока предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения»

В соответствии с Законом Иркутской области от 07.11.2017г. № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Продлить срок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем муниципального учреждения за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019г., предусмотренный Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), утвержденным постановлением администрации Новоилимского сельского поселения № 97 от 26.12.2014г. «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей», до 1 августа 2020г. включительно.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.03.2020г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и на сайте администрации поселения в сети интернет.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста Дубинину Юлию Петровну.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07 июля 2020 года  
п.Новоилимск

№ 50

«Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020-2021 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному сезону», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, Администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020-2021 гг. объектов жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

## ПРОГРАММА

проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020-2021 гг.  
объектов жилищно-коммунального хозяйства  
Новоилимского сельского поселения

### 1. Общие положения

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и областного законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и

наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;

- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;

- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;

- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

## 2. Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду

2.1. Администрация Новоилимского сельского поселения (далее по тексту – администрация поселения) организует:

- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду источника теплоснабжения и тепловых сетей в Новоилимском муниципальном образовании и в целом теплоснабжающей организации;

- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы;

- проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, коммунальных сооружений к отопительному периоду, укомплектованность дежурных смен коммунальных объектов и аварийных бригад подготовленным и аттестованным персоналом, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом МТС, топливом и химическими реагентами.

Оценка готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения и тепловых сетей в муниципальном образовании и в целом теплоснабжающих организаций определяется не позднее 25 сентября комиссией, утвержденной в установленном порядке администрацией поселения.

Проверка осуществляется комиссией, которая утверждается постановлением администрации поселения.

При проверке комиссиями проверяется выполнение требований, установленных приложениями № 3 и № 4 настоящей Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020-2021 года жилищно-коммунального хозяйства в Новоилимском сельском поселении (далее - Программа).

Проверка выполнения теплоснабжающей организацией требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 (далее - Правила), осуществляется комиссиями на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или

иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

2.2. В целях проведения проверки комиссии рассматривают документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

В Акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - Паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящей Программе и выдается администрацией поселения, образовавшей комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

Сроки выдачи паспортов определяются председателем комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 25 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 октября - для теплоснабжающей и теплосетевой организаций.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний по готовности объекта к отопительному периоду, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый Акт.

### 3. Порядок взаимодействия теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения с Комиссией

3.1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации представляют в администрацию поселения информацию по выполнению требований по готовности указанных в приложении № 3.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с пунктом 2.2 Программы.

3.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию и в администрацию поселения информацию по выполнению

требований по готовности указанных в приложения № 4.

Теплоснабжающая организация осуществляет допуск в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии потребителей, присутствует при испытаниях оборудования тепловых пунктов на плотность и прочность, при проведении гидropневматической промывке систем теплoпотребления теплофикационной водой и проводит осмотр объектов проверки.

Потребители тепловой энергии оформляют Акт проверки готовности к отопительному периоду, согласовывают его с теплоснабжающей и теплосетевой организацией и представляют его в Комиссию для рассмотрения.

Еженедельно (по пятницам) теплоснабжающая организация предоставляет в администрацию поселения сведения по подготовке объектов потребителей к отопительному периоду в виде справки.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 07.07.2020 г. № 50

АКТ № \_\_\_\_\_  
проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

Комиссия, образованная постановлением администрации Новоилимского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В результате проверки установлено:

1. Промывка оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок  
\_\_\_\_\_ (произведена/не произведена)
2. Тепловые сети, принадлежащие потребителю тепловой энергии  
\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)
3. Утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов  
\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)
4. Трубопроводы, арматура и тепловая изоляция в пределах тепловых пунктов  
\_\_\_\_\_ (в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)
5. Приборы учета тепловой энергии  
\_\_\_\_\_ (допущены/не допущены в эксплуатацию в количестве \_\_\_\_\_ шт.)
6. Автоматические регуляторы на систему отопления и горячего водоснабжения  
\_\_\_\_\_ (в исправном/неисправном состоянии)
7. Паспорта на тепловые пункты  
\_\_\_\_\_ (в наличии/отсутствуют)
8. Прямые соединения оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией  
\_\_\_\_\_ (отсутствуют/имеются)
9. Оборудование тепловых пунктов

---

(плотное/неплотное)

10. Пломбы на расчетных шайбах и соплах элеваторов

---

(установлены/неустановлены)

11. Задолженность за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель

---

(отсутствует/имеется в размере)

12. Протокол проверки знаний ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок

---

(предоставлен/не предоставлен)

13. Оборудование теплового пункта испытания на плотность и прочность

---

(выдержало/не выдержало)

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

---

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

\* При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение к акту проверки готовности

Перечень замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проверки готовности к отопительному периоду.

1. \_\_\_\_\_

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

2. \_\_\_\_\_

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

3. \_\_\_\_\_

Срок устранения \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 07.07.2020 г. № 50

ПАСПОРТ  
готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.г.

Выдан \_\_\_\_\_,  
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,  
потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к  
отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению  
проверки готовности к отопительному периоду)

### Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих и теплосетевых организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

1. Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
2. Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
3. Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
4. Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
5. Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - укомплектованность указанных служб персоналом;
  - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой;
  - нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами;
  - первичными средствами пожаротушения;
6. Проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
7. Организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
8. Обеспечение качества теплоносителей;
9. Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
10. Обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
11. Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
  - соблюдение водно-химического режима;
  - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12. Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13. Отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14. Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего приложения.

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от 07.07.2020 года № 50

Требования по готовности к отопительному периоду  
для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

1. Устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
2. Проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
3. Разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
4. Выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
5. Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
6. Состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
7. Состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
8. Наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
9. Работоспособность защиты систем теплопотребления;
10. Наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
11. Отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
12. Плотность оборудования тепловых пунктов;
13. Наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
14. Отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
15. Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
16. Проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
17. Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего приложения.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 июля 2020 года  
п.Новоилимск

№ 52

«Об утверждении Порядка  
формирования перечня налоговых  
расходов Новоилимского сельского  
поселения»

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», а также разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Рассылка: в дело-2, Финансовое управление.

## ПОРЯДОК формирования перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (далее – Перечень налоговых расходов).

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

«налоговые расходы Новоилимского сельского поселения (далее – налоговые расходы) – выпадающие доходы бюджета Новоилимского сельского поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Новоилимского сельского поселения и (или) целями социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения;

«куратор налогового расхода» – ответственный исполнитель муниципальной программы, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения;

«Перечень налоговых расходов» – документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов Новоилимского сельского поселения в соответствии с целями муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения, а также о кураторах налоговых расходов;

«нормативные характеристики налогового расхода» – сведения о положениях правовых актов Новоилимского сельского поселения, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам (далее – льготы), наименованиях налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Новоилимского сельского поселения;

«фискальные характеристики налогового расхода» – сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет Новоилимского

сельского поселения;

«целевые характеристики налогового расхода» – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Новоилимского сельского поселения.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, определенных в постановлении Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Перечень налоговых расходов формируется в разрезе муниципальных программ и их структурных элементов, а также направлений деятельности, не относящихся к муниципальным программам, и включает ссылку на структурные элементы нормативных правовых актов Новоилимского сельского поселения (статья, часть, пункт, абзац), обуславливающие соответствующие налоговые расходы.

Принадлежность налоговых расходов муниципальным программам определяется исходя из соответствия целей указанных расходов приоритетам и целям социально-экономического развития Нижнеилимского муниципального района, определенным в соответствующих муниципальных программах Новоилимского сельского поселения.

Отдельные налоговые расходы могут соответствовать нескольким целям социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, отнесенным к разным муниципальным программам Новоилимского сельского поселения. В этом случае они относятся к нераспределенным налоговым расходам.

Налоговые расходы, которые не соответствуют целям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, относятся к непрограммным налоговым расходам.

4. Органом, ответственным за формирование Перечня налоговых расходов, является Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

5. Формирование Перечня налоговых расходов осуществляется Уполномоченным органом с учетом информации исполнителей муниципальных программ, ответственных за достижение соответствующих налоговым расходам целей муниципальных программ (их структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения (далее – Кураторы налоговых расходов).

6. Уполномоченный орган в срок до 30 мая текущего финансового года формирует разделы «Нормативные характеристики налогового расхода» и «Фискальные характеристики налогового расхода» Перечня налоговых расходов и направляет проект Перечня налоговых расходов в отдел социально-экономического развития администрации Нижнеилимского муниципального района.

7. В срок до 15 июня текущего финансового года **отдел социально-экономического развития администрации Нижнеилимского муниципального района** формирует разделы «Целевые характеристики налогового расхода» и «Куратор налогового расхода» и направляет проект Перечня налоговых расходов на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ, которых проектом Перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве Кураторов налоговых расходов.

8. Кураторы налоговых расходов в срок до 25 июня текущего финансового года рассматривают проект Перечня налоговых расходов и в случае наличия замечаний направляют в **отдел социально-экономического развития администрации Нижнеилимского муниципального района** предложения по его корректировке.

В случае если предложения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предполагают изменение Куратора налогового расхода, такие предложения подлежат согласованию с предлагаемым Куратором налогового расхода.

9. **Отдел социально-экономического развития администрации Нижнеилимского муниципального района** в срок до 01 июля текущего финансового года направляет в Уполномоченный орган проект Перечня налоговых расходов, согласованный с Кураторами налоговых расходов.

10. В срок не позднее 10 рабочих дней после получения согласованного проекта Перечня налоговых расходов, Уполномоченный орган обеспечивает его размещение на официальном сайте Новоилимского сельского поселения.

11. Внесение изменений в перечень муниципальных программ, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий Кураторов налоговых расходов, затрагивающих соответствующие позиции Перечня налоговых расходов, являются основанием для внесения изменений в Перечень налоговых расходов.

В случае внесения изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Кураторы налоговых расходов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений направляют в Уполномоченный орган соответствующую информацию для уточнения Перечня налоговых расходов.

12. Уточненный Перечень налоговых расходов формируется Уполномоченным органом в срок до 15 ноября текущего финансового года, согласовывается с **отделом социально-экономического развития администрации Нижнеилимского муниципального района** (в рамках составления проекта Решения Думы Нижнеилимского муниципального района о бюджете на **очередной финансовый год и плановый период**).

13. Уточненный Перечень налоговых расходов подлежит размещению на официальном сайте Новоилимского сельского поселения.

Приложение  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
Новоилимского сельского поселения,  
утвержденному Постановлением администрации  
Новоилимского сельского поселения  
от «16» июля 2020 г. № 52

## ПЕРЕЧЕНЬ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Нормативные характеристики налогового расхода										Целевые характеристики налогового расхода				Фискальные характеристики налогового расхода	Куратор налогового расхода	
№ п/п	Наименование налога	Наименование налогового расхода (содержание льготы, освобождения или иной преференции)	Ссылка на положение (статья, часть, пункт, абзац) нормативного правового акта Новоилимского сельского поселения, устанавливающего налоговый расход	Категории получателей налогового расхода	Условия (основания) предоставления налогового расхода	Целевая категория налогового расхода	Дата начала действия налогового расхода	Дата прекращения действия налогового расхода	Цели предоставления налогового расхода	Наименование муниципальной программы, ее структурных элементов (непрограммного направления деятельности), в рамках которой реализуются цели предоставления налогового расхода	Наименование целевого показателя (индикатора) достижения целей предоставления налогового расхода в соответствии с муниципальной программой, ее структурных элементов (непрограммного направления деятельности)	Единица измерения целевого показателя (индикатора)	Значения показателей (индикаторов) достижения целей предоставления налогового расхода в соответствии с муниципальной программой, ее структурных элементов (непрограммного направления деятельности), за год, предшествующий отчетному году	Фактическая численность получателей налогового расхода в году, предшествующем отчетному году (ед.)	Объем налогового расхода за год, предшествующий отчетному году (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 июля 2020 года  
п.Новоилимск

№ 53

«Об утверждении Правил формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения»

В соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», а также разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Рассылка: в дело-2, Финансовое управление.

## ПРАВИЛА

формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения

1. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения сбора информации для проведения оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения в соответствии с Постановлением администрации Новоилимского сельского поселения от 16.07.2020 года № 52 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения» (далее – Постановление № 52).

2. Орган, ответственный за формирование Перечня налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (далее – Перечень налоговых расходов) в соответствии с Постановлением № 52 (далее – Уполномоченный орган), ежегодно осуществляет учет и контроль информации о налоговых льготах, освобождениях и иных преференциях, установленных нормативными правовыми актами Новоилимского сельского поселения (далее – льготы).

3. Информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения формируется Уполномоченным органом в отношении льгот, включенных в Перечень налоговых расходов на очередной финансовый год и на плановый период, согласованный с кураторами налоговых расходов Новоилимского сельского поселения, определенными с учетом целей муниципальных программ Новоилимского сельского поселения (их структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения, в порядке, установленном Постановлением № \_\_\_\_.

4. Учет информации о налоговых расходах Новоилимского сельского поселения осуществляется Уполномоченным органом в электронном виде (в формате электронной таблицы) в разрезе показателей, включенных в Перечень налоговых расходов.

5. Информация о нормативных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения формируется Уполномоченным органом на основании сведений нормативных правовых актов Новоилимского сельского поселения, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам.

6. В целях сбора и учета информации о целевых характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения отдел социально-экономического развития администрации Новоилимского сельского поселения представляет в электронном виде в Уполномоченный орган информацию по графам 10 - 14, 17 Перечня налогового расхода ежегодно до 01 июля.

7. В целях сбора и учета информации о фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения Уполномоченным органом используются сведения, размещенные на официальном сайте министерства финансов Иркутской области, а также при необходимости направляются запросы в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области в рамках соглашения о взаимодействии администрации Новоилимского сельского поселения и Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области.

8. Уполномоченный орган ежегодно до 15 ноября размещает информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Новоилимского сельского поселения, включенных в Перечень налоговых расходов, на официальном сайте Новоилимского сельского поселения.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 июля 2020 года  
п.Новоилимск

№ 54

«Об утверждении Порядка осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения»

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», а также разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Рассылка: в дело-2, Финансовое управление

## ПОРЯДОК

### осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения

#### Глава 1 Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения (далее – Порядок) определяет процедуру осуществления оценки налоговых расходов Новоилимского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Новоилимского сельского поселения.

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

«налоговые расходы Новоилимского сельского поселения (далее – налоговые расходы) – выпадающие доходы бюджета Новоилимского сельского поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Новоилимского сельского поселения и (или) целями социально-экономического развития Нижнеилимского муниципального района, относящимся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения;

«куратор налогового расхода» – ответственный исполнитель муниципальной программы, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения;

«оценка налоговых расходов» – комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также, по оценке эффективности налоговых расходов;

«оценка объемов налоговых расходов» – определение объемов выпадающих доходов бюджета Новоилимского сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«оценка эффективности налоговых расходов» – комплекс мероприятий, позволяющий сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода;

«целевые характеристики налогового расхода» – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Новоилимского сельского поселения.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, определенных в постановлении Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Общие требования).

3. Оценка налоговых расходов осуществляется исполнительными органами, определенными Перечнем налоговых расходов Новоилимского сельского поселения в качестве кураторов налоговых расходов, посредством осуществления оценки эффективности налоговых расходов.

4. Оценка эффективности налоговых расходов проводится в отношении местных налогов, по которым нормативными правовыми актами Новоилимского сельского поселения установлены налоговые льготы.

5. Оценка эффективности налоговых расходов проводится ежегодно за год, предшествующий текущему финансовому году (далее – отчетный год) в соответствии с критериями, установленными пунктами 10 и 13 настоящего Порядка.

6. Ответственными за проведение оценки налоговых расходов, исходя из критериев целесообразности налоговых расходов и критериев результативности налоговых расходов, предусмотренного подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, являются кураторы налоговых расходов.

7. Органом, ответственным за проведение оценки бюджетной эффективности налоговых расходов, предусмотренной подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, является администрации Новоилимского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

8. Органом, уполномоченным на обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов является Уполномоченный орган.

## Глава 2 Критерии оценки эффективности налоговых расходов

9. Оценка эффективности налоговых расходов включает оценку целесообразности налоговых расходов и оценку результативности налоговых расходов.

10. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

1) соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ, их структурным элементам и (или) целям социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения;

2) востребованность плательщиками предоставленных льгот.

11. Критерий востребованности налоговых расходов считается недостижимым, если ни один плательщик не воспользовался налоговой льготой в течение последних трех налоговых периодов, предшествующих текущему налоговому периоду

12. Целесообразность налоговых расходов считается подтвержденной, если оба критерия, указанные в пункте 10 настоящей главы, достигнуты.

13. Критериями результативности налоговых расходов являются:

1) оценка вклада налогового расхода в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы, ее структурных

элементов и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом предоставленных налоговых льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета предоставленных налоговых льгот.

Для оценки критерия результативности налогового расхода куратором налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы, ее структурных элементов и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы;

2) оценка бюджетной эффективности налоговых расходов, которая производится путем сравнительного анализа результативности предоставления льготы и результативности применения предусмотренных Общими требованиями оценки налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, установленными Общими требованиями, альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития Новоилимского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Новоилимского сельского поселения.

14. Критерии результативности налоговых расходов, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в отношении налоговых расходов, по которым проводится оценка бюджетной эффективности, считаются достигнутыми, если один из критериев, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 13 настоящего Порядка, достигнут.

Критерии результативности налоговых расходов, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в отношении налоговых расходов, по которым не проводится оценка бюджетной эффективности, считаются достигнутыми, если достигнут критерий, установленный подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка.

15. Налоговые расходы считаются эффективными, если критерии целесообразности и результативности налоговых расходов, указанные в пунктах 10 и 13 настоящего Порядка, достигнуты.

### Глава 3 Порядок проведения оценки налоговых расходов и обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов

16. В целях проведения оценки налоговых расходов отдел социально-экономического развития администрации Новоилимского сельского поселения в срок до 01 июня текущего финансового года направляет запрос в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области в рамках соглашения о взаимодействии администрации Новоилимского сельского поселения и Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области о предоставлении информации в соответствии с пунктом 5 Общих требований.

17. Отдел социально-экономического развития администрации Новоилимского сельского поселения в срок до 20 июля текущего года доводит до

кураторов налоговых расходов информацию за отчетный год о количестве плательщиков, воспользовавшихся льготами, и объеме выпадающих доходов Новоилимского сельского поселения по каждому налоговому расходу.

18. По итогам оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов в срок до 25 июля текущего года направляют в Уполномоченный орган результаты оценки налоговых расходов в виде пояснительной записки, содержащей, в том числе:

- 1) выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода;
- 2) предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

19. Уполномоченный орган в срок до 01 августа текущего финансового года обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов.

20. Результаты оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики Новоилимского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ Новоилимского сельского поселения.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2020 года № 55  
п.Новоилимск

«О внесении изменений в Перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского поселения на 2020 год»

На основании протокола общего собрания граждан Новоилимского сельского поселения от 03.07.2020г, руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского поселения на 2020 год, утвержденный постановлением администрации Новоилимского сельского поселения от 27.01.2020г № 6 «Об утверждении перечня проектов народных инициатив и порядка организации работы по реализации мероприятий перечня, установлении расходных обязательств Новоилимского сельского поселения на 2020 год», в части наименования мероприятия «Благоустройство территории в п.Новоилимск по ул.Зверева (приобретение и установка спортивно-игрового комплекса): слова «между домами № 7 и № 11» заменить на слова «в районе торгового комплекса», изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается)

2. Опубликовать данное Постановление в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Приложение  
к постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
№ 55 от 16.07.2020

Приложение №1  
к Постановлению администрации  
Новоилимского сельского поселения  
№ 6 от 27.01.2020 г.

Перечень проектов народных инициатив Новоилимского сельского  
поселения на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования - всего, руб.	в том числе из:		Пункт статьи Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения»
				областного бюджета, руб.	местного бюджета*, руб.	
1	Благоустройство мест захоронения (ограждение) в п. Новоилимск		200000,00	197985,03	2014,97	14.1.22
2	Благоустройство территории в п. Новоилимск по ул. Зверева в районе торгового комплекса (приобретение и установка спортивно- игрового комплекса)	до 30 декабря 2020 года	147400,00	145914,97	1485,03	14.1.14
ИТОГО:			347400,00	343900,00	35000,00	



Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 июля 2020 года № 56  
п. Новоилимск

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования за 1-ое полугодие 2020 года»

В соответствии с главой 25.1, статьей 264.2 Бюджетного кодекса РФ, Положением о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования за 1 полугодие 2020 года по приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 со следующими показателями:

Доходы – 6 636,6 тыс. руб.  
Расходы – 6 659,5 тыс. руб.  
Дефицит – 22,9 тыс. руб.

2. Направить отчет об исполнении бюджета поселения за 1 полугодие 2020 года в Думу Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. В соответствии со ст. 36 БК РФ опубликовать отчет об исполнении бюджета поселения в СМИ.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

**Отчет об исполнении доходов бюджета Новолиимского муниципального образования по кодам классификации доходов бюджетов за 1 полугодие 2020 года**

тыс. рублей

Наименование платежей	Код бюджетной классификации	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 год	% исполнения
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>1 057,2</b>	<b>503,8</b>	<b>48</b>
<b>НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>973,2</b>	<b>469,8</b>	<b>48</b>
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>355,0</b>	<b>213,8</b>	<b>60</b>
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	355,0	213,8	60
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>524,0</b>	<b>213,1</b>	<b>41</b>
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	524,0	213,1	41
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ НАЛОГ</b>	<b>000 1 05 00000 01 0000 000</b>	<b>2,2</b>	<b>3,1</b>	<b>141</b>
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	2,2	3,1	141
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>80,0</b>	<b>34,2</b>	<b>43</b>
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	69,0	29,0	42
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	11,0	5,2	47
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>12,0</b>	<b>5,6</b>	<b>47</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	12,0	5,6	47
<b>НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>84,0</b>	<b>34,0</b>	<b>40</b>
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>72,0</b>	<b>34,0</b>	<b>47</b>
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)	000 1 11 09000 00 0000 120	72,0	34,0	47
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>12,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1 13 01000 00 0000 130	12,0	0,0	0
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>16 752,8</b>	<b>6 132,8</b>	<b>37</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>16 752,8</b>	<b>6 127,0</b>	<b>37</b>
<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 10000 00 0000 150</b>	<b>12 750,4</b>	<b>6 003,8</b>	<b>47</b>
<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности</b>	<b>000 2 02 15001 00 0000 150</b>	<b>412,1</b>	<b>201,4</b>	<b>49</b>
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 150	412,1	201,4	49
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 00 0000 150	1 066,0	166,0	16
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 10 0000 150	1 066,0	166,0	16
<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением</b>	<b>000 2 02 16001 00 0000 150</b>	<b>11 272,3</b>	<b>5 636,4</b>	<b>50</b>
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	000 2 02 16001 10 0000 150	11 272,3	5 636,4	50
<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>000 2 02 20000 00 0000 150</b>	<b>3 760,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
<b>Субсидии бюджетам на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности</b>	<b>000 2 02 27112 00 0000 150</b>	<b>3 416,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	000 2 02 27112 10 0000 150	3 416,9	0,0	0
<b>Прочие субсидии</b>	<b>000 2 02 29999 00 0000 150</b>	<b>343,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	343,9	0,0	0
<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 30000 00 0000 150</b>	<b>241,6</b>	<b>123,2</b>	<b>51</b>
<b>Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</b>	<b>000 2 02 30024 00 0000 150</b>	<b>92,5</b>	<b>45,9</b>	<b>50</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	92,5	45,9	50
<b>Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	<b>000 2 02 35118 00 0000 150</b>	<b>149,1</b>	<b>77,3</b>	<b>52</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	149,1	77,3	52
<b>ПРОЧЕЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 07 00000 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>6,0</b>	<b>-</b>
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 2 07 05030 10 0000 150	0,0	6,0	-
<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>-0,2</b>	<b>-</b>
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	000 2 19 60010 10 0000 150		-0,2	-
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>17 810,0</b>	<b>6 636,6</b>	<b>37</b>

**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА  
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ  
РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

тыс. руб.

наименование	КФСР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01.00</b>	<b>6 079,9</b>	<b>3 112,6</b>	<b>51</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01.02	904,0	494,5	55
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01.03	47,1	0,0	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01.04	3 917,6	2 134,4	54
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01.06	1 158,5	466,7	40
Резервные фонды	01.11	10,0	0,0	0
Другие общегосударственные вопросы	01.13	42,7	17,0	40
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02.00</b>	<b>149,1</b>	<b>77,3</b>	<b>52</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02.03	149,1	77,3	52
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04.00</b>	<b>1 181,8</b>	<b>316,5</b>	<b>27</b>
Общэкономические вопросы	04.01	91,8	38,1	42
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04.09	1 090,0	278,4	26
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05.00</b>	<b>1 426,4</b>	<b>275,4</b>	<b>19</b>
Коммунальное хозяйство	05.02	1 009,0	272,4	27
Благоустройство	05.03	417,4	3,0	1
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07.00</b>	<b>19,5</b>	<b>9,0</b>	<b>46</b>
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07.05	19,5	9,0	46
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08.00</b>	<b>5 722,4</b>	<b>2 868,7</b>	<b>50</b>
Культура	08.01	4 332,9	2 331,5	54
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08.04	1 389,5	537,2	39
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11.00</b>	<b>4 096,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Физическая культура и спорт	11.01	4 096,7	0,0	0
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>13.00</b>	<b>1,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13.01	1,0	0,0	0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		<b>18 676,8</b>	<b>6 659,5</b>	<b>36</b>

**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА  
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ  
КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РФ**

тыс. руб.								
КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
<b>Итого</b>						<b>18 676,8</b>	<b>6 659,5</b>	<b>36</b>
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>			<b>6 079,9</b>	<b>3 112,6</b>	<b>51</b>
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			904,0	494,5	55
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2110000000	Обеспечение реализации полномочий главы муниципального образования			904,0	494,5	55
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118100000	Обеспечение деятельности главы муниципального образования			904,0	494,5	55
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			904,0	494,5	55
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	904,0	494,5	55
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	904,0	494,5	55
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			47,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2120000000	Обеспечение деятельности Думы			47,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			47,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			47,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47,0	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47,0	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,1	0,0	0
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2128203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	0,1	0,0	0



КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,2	0,1	2
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138203000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,2	0,1	2
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета			4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138206000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	4,0	0,0	0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			41,2	11,5	28
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	41,2	11,5	28
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	41,2	11,5	28
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			1 158,5	466,7	40
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2120000000	Обеспечение деятельности Думы			150,0	74,2	49
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			150,0	74,2	49
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			150,0	74,2	49
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	150,0	74,2	49
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2128221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	150,0	74,2	49
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			1 008,5	392,5	39
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			1 008,5	392,5	39

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Выполнение обязательств возникших в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней бюджетной системы			1 008,5	392,5	39
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	1 008,5	392,5	39
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2138221000	Межбюджетные трансферты	500	Межбюджетные трансферты	1 008,5	392,5	39
0111	Резервные фонды	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2220000000	Резервный фонд			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Резервный фонд			10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	10,0	0,0	0
0111	Резервные фонды	2228407000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	10,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			42,7	17,0	40
0113	Другие общегосударственные вопросы	2230000000	Выполнение других обязательств государства			42,7	17,0	40
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			42,7	17,0	40
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			20,0	17,0	85
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	17,0	85
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	17,0	85
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Организация, участие и проведение культурно-массовых, агитационных мероприятий, конкурсов, олимпиад; поощрение, премирование, гранты			20,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238405000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Представительские расходы, членские взносы, денежные вознаграждения (почетные грамоты, благодарственные письма), приобретение подарков, цветов, венков, материальная помощь, иные выплаты			2,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	2,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238409000	Иные бюджетные ассигнования	800	Иные бюджетные ассигнования	2,0	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях			0,7	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7	0,0	0
0113	Другие общегосударственные вопросы	2238473150	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7	0,0	0
0200	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>			<b>149,1</b>	<b>77,3</b>	<b>52</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2300000000	Решение вопросов в области национальной безопасности			149,1	77,3	52
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2330000000	Мобилизационная и вневойсковая подготовка			149,1	77,3	52
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2338200000	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			149,1	77,3	52
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2338251180	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			149,1	77,3	52

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	143,5	71,7	50
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	143,5	71,7	50
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,6	5,6	100
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	2338251180	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5,6	5,6	100
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА			1 181,8	316,5	27
0401	Общэкономические вопросы	2400000000	Решение вопросов в области национальной экономики			91,8	38,1	42
0401	Общэкономические вопросы	2410000000	Общэкономические вопросы			91,8	38,1	42
0401	Общэкономические вопросы	2418200000	Осуществление отдельных областных государственных полномочий			91,8	38,1	42
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения			91,8	38,1	42
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	87,4	38,1	44
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	87,4	38,1	44
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,4	0,0	0
0401	Общэкономические вопросы	2418273110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,4	0,0	0
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2400000000	Решение вопросов в области национальной экономики			1 090,0	278,4	26
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2420000000	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)			1 090,0	278,4	26
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			1 090,0	278,4	26
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Содержание имущества			887,0	235,9	27
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	887,0	235,9	27
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	887,0	235,9	27
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			183,0	42,5	23
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	183,0	42,5	23
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	183,0	42,5	23
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Развитие и укрепление материально-технической базы			20,0	0,0	0
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	0,0	0
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2428404000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0	0,0	0
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО			1 426,4	275,4	19
0502	Коммунальное хозяйство	2500000000	Жилищно-коммунальное хозяйство			1 009,0	272,4	27
0502	Коммунальное хозяйство	2520000000	Коммунальное хозяйство			1 009,0	272,4	27
0502	Коммунальное хозяйство	2528400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			1 009,0	272,4	27
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			1 009,0	272,4	27

КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 009,0	272,4	27
0502	Коммунальное хозяйство	2528403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 009,0	272,4	27
0503	Благоустройство	2500000000	Жилищно-коммунальное хозяйство			417,4	3,0	1
0503	Благоустройство	2530000000	Благоустройство			417,4	3,0	1
0503	Благоустройство	2538400000	Выполнение функций органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения			417,4	3,0	1
0503	Благоустройство	2538402000	Содержание имущества			44,1	0,0	0
0503	Благоустройство	2538402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,1	0,0	0
0503	Благоустройство	2538402000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,1	0,0	0
0503	Благоустройство	2538403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			26,0	3,0	12
0503	Благоустройство	2538403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26,0	3,0	12
0503	Благоустройство	2538403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26,0	3,0	12
0503	Благоустройство	25384S0000	Расходы местных бюджетов, в целях софинансирования которых из бюджетов субъектов Российской Федерации предоставляются местным бюджетам субсидии			347,3	0,0	0
0503	Благоустройство	25384S2370	Софинансирование расходов на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив			347,3	0,0	0
0503	Благоустройство	25384S2370	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	347,3	0,0	0
0503	Благоустройство	25384S2370	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	347,3	0,0	0
0700	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>		<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>			19,5	9,0	46
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138200000	Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления			12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2138203000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,0	2,5	21
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2800000000	Культура			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2810000000	Культурно-досуговый центр			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818300000	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818303000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818303000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,5	6,5	87
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2818303000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,5	6,5	87
0800	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>			5 722,4	2 868,7	50
0801	Культура	2800000000	Культура			4 332,9	2 331,5	54
0801	Культура	2810000000	Культурно-досуговый центр			4 332,9	2 331,5	54
0801	Культура	2818300000	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений			4 332,9	2 331,5	54
0801	Культура	2818301000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			2 164,2	1 218,5	56



КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Расходы, связанные с выполнением функций, обеспечением деятельности (оказанием услуг)			500,0	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	2718403000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S0000	Расходы местных бюджетов, в целях софинансирования которых из бюджетов субъектов Российской Федерации предоставляются местным бюджетам субсидии			3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Софинансирование расходов на развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности			3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 596,7	0,0	0
1101	Физическая культура и спорт	27184S2760	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 596,7	0,0	0
1300	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА		ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2200000000	Другие расходы в целях решения вопросов местного значения			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2240000000	Управление муниципальным долгом			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248900000	Повышение финансовой устойчивости бюджетов			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание муниципального долга			1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание государственного (муниципального) долга	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1,0	0,0	0
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	2248913000	Обслуживание государственного (муниципального) долга	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1,0	0,0	0

**ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ  
НОВОИЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

тыс. руб.										
КВСП	Наименование КВСП	КФСР	Наименование КФСР	КЦСП	Наименование КЦСП	КВР	Наименование КВР	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	% исполнения
<b>Итого</b>								18 676,8	6 659,5	36
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района							18 479,7	6 585,3	36
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ					5 882,8	3 038,4	52
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2110000000	Обеспечение реализации полномочий главы муниципального образования			904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118100000	Обеспечение деятельности главы муниципального образования			904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2118101000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	904,0	494,5	55
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2100000000	Функционирование органов местного самоуправления городских и сельских поселений			3 917,6	2 134,4	54
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2130000000	Обеспечение деятельности аппарата управления муниципального образования			3 917,6	2 134,4	54
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138200000	Обеспечение выполнений функций органами местного самоуправления			3 917,6	2 134,4	54
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами			2 977,0	1 673,2	56
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 952,3	1 648,5	56
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 952,3	1 648,5	56
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	24,7	24,7	100
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138201000	Выполнение обязательств перед физическими лицами	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	24,7	24,7	100
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138202000	Содержание имущества			664,0	336,9	51
903	Администрация Новоилымского сельского поселения Новоилымского района	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2138202000	Содержание имущества	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	664,0	336,9	51













**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА  
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

тыс.руб.

наименование	Главный администратор	код источников	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ</b>	<b>000</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>866,8</b>	<b>22,9</b>
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>000</b>	<b>01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 02 00 00 10 0000 710	24,0	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	903	01 02 00 00 10 0000 810	0,0	0,0
<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетам сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 03 01 00 10 0000 710	0,0	0,0
Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетам сельских поселений в валюте Российской Федерации	903	01 03 01 00 10 0000 810	0,0	0,0
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>842,8</b>	<b>22,9</b>
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	01 05 02 01 10 0000 510	-17 834,0	-6 636,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	01 05 02 01 10 0000 610	18 676,8	6 659,5

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

(тыс. рублей)

Виды долговых обязательств	Объем привлечения в 2020 году		Объем погашения в 2020 году	
	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года
<b>Всего, в том числе:</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
1. Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	24,0	0,0	0,0	0,0
3. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА  
НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

тыс. руб.

Реквизиты постановлений администрации Новоилымского муниципального образования	Направление средств	Получатель	План на 2020 год	Исполнение за 1 полугодие 2020 года
	<b>Бюджетные ассигнования за 1 полугодие 2020 года</b>		<b>10,0</b>	
-	-	-	0,0	0,0
	<b>Всего расходов</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	<b>Нераспределенный остаток средств резервного фонда</b>		<b>10,0</b>	

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 июля 2020 года  
п.Новоилимск

№ 57

«О назначении ответственных лиц администрации Новоилимского сельского поселения за составление протоколов об административном правонарушении»

В соответствии с законом Иркутской области № 37-ОЗ от 04.04.2014 года «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить перечень должностных лиц администрации Новоилимского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Иркутской области от 30.12.2014г. № 173 «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области»:

1.1. ведущий специалист по социальным вопросам.

2. Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 31.03.2015г. № 17 «О назначении ответственных лиц администрации Новоилимского сельского поселения за составление протоколов об административном правонарушении» считать утратившим силу.

3. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29 июля 2020 года № 58  
п.Новоилимск

Об утверждении Положения о порядке и сроках составления проекта бюджета Новоилимского муниципального образования и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования

В соответствии со статьей 169 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Решением Думы Новоилимского сельского поселения «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новоилимском сельском поселении», администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках составления проекта бюджета Новоилимского муниципального образования и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования (прилагается).
2. Ведущему специалисту Кутузовой Наталье Юрьевне обеспечить выполнение вышеуказанного Положения при составлении проекта бюджета Новоилимского муниципального образования на 2021 год и плановый период 2022- 2023 годов.
3. Считать утратившим силу постановление администрации № 52 от 31.07.2019 года «Об утверждении Положения о порядке и сроках составления проекта бюджета Новоилимского сельского поселения и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу Новоилимского поселения одновременно с проектом бюджета».
4. Опубликовать данное Постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на

официальном сайте Администрации Новоилимского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках составления проекта бюджета Новоилимского муниципального образования и порядке работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования

Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период, определяет механизм работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования (далее - Положение).

Бюджетный отдел поселений Финансового управления совместно с отделом доходов Финансового управления в соответствии с соглашением о передаче полномочий организует непосредственное составление и составляет проект бюджета муниципального образования, в том числе:

1) осуществляет сверку исходных данных для расчета индекса налогового потенциала на очередной финансовый год, сверку исходных данных для расчета размеров дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности на очередной финансовый год и плановый период;

2) осуществляет оценку ожидаемого поступления по администрируемым видам (подвидам) доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год и прогноз администрируемых видов (подвидов) доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании данных, предоставленных главными администраторами доходов;

3) разрабатывает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

4) разрабатывает основные направления налоговой и бюджетной политики;

5) определяет предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

6) осуществляет расчет верхнего предела муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

7) осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год и составляет прогноз

основных характеристик бюджета муниципального образования (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит));

8) составляет и представляет в администрацию муниципального образования проект бюджета муниципального образования, а также подготавливает документы и материалы, представляемые в Думу муниципального образования одновременно с проектом бюджета муниципального образования;

9) в случае принятия решения Думой муниципального образования о формировании бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз), разрабатывает проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза);

10) реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета;

11) реестр источников доходов.

Администрация муниципального образования разрабатывает и представляет в Финансовое управление:

1) предложения по перечню и объемам расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального и областного бюджета, на очередной финансовый год и плановый период;

2) предложения по перечню и объемам расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, возникающих в соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на очередной финансовый год и плановый период;

3) предложения по оптимизации состава расходных обязательств муниципального образования и объемов бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения, включая предложения об отмене действия или принятии нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства муниципального образования;

4) прогноз расходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета по разделам, подразделам и детализацией по видам расходов и кодам операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета муниципального образования, а также по муниципальным программам муниципального образования и не программным направлениям деятельности по форме, установленной бюджетным отделом поселений Финансового

управления (прилагается), с одновременным представлением пояснительной записки, расчетов и обоснований планируемых расходов;

5) прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период при различных сценариях развития экономики муниципального образования с рекомендациями по использованию варианта, используемого для составления проекта бюджета муниципального образования;

6) в случае принятия решения Думой муниципального образования о формировании бюджетного прогноза, параметры прогноза (изменений прогноза) социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период и пояснительную записку, включающую рекомендации по использованию варианта прогноза для разработки проекта бюджетного прогноза на долгосрочный период;

7) обзор социально-экономического развития района за шесть месяцев текущего финансового года;

8) предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за шесть месяцев текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования на текущий финансовый год;

9) проект соглашения на финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий, передаваемых органами местного самоуправления поселений на очередной финансовый год, с необходимыми расчетами и обоснованиями;

10) перечень утвержденных муниципальных программ и ведомственных целевых программ муниципального образования, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде, с указанием даты и номера принятия и электронного адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где размещены указанные программы;

11) паспорта муниципальных программ и ведомственных целевых программ муниципального образования, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде с указанием объемов финансирования согласно прогнозу расходов на очередной финансовый год и плановый период;

12) распределение предельных объемов бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета с детализацией по кодам операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, а также по муниципальным программам муниципального образования и не программным направлениям деятельности на очередной финансовый год и плановый период;

13) паспорта муниципальных программ и ведомственных целевых программ муниципального образования, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде с указанием объемов

финансирования согласно предельному объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

Представление сведений, необходимых для составления проекта бюджета муниципального образования, а также работа над документами и материалами, представляемыми в Думу поселения одновременно с проектом бюджета муниципального образования, осуществляются в сроки, установленные прилагаемым к настоящему Положению планом-графиком (приложение № 1).

Глава Новоилимского  
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Приложение № 1  
к Положению о порядке и сроках составления  
проекта бюджета Новоилимского сельского  
поселения и порядке работы над документами и  
материалами, предоставляемыми в Думу  
поселения одновременно с проектом бюджета  
муниципального образования

### ПЛАН – ГРАФИК

составления проекта бюджета Новоилимского муниципального образования и  
работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу поселения  
одновременно с проектом бюджета муниципального образования

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления
1	Сверка исходных данных для расчета индекса налогового потенциала на очередной финансовый год, сверка исходных данных для расчета размеров дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	Бюджетный отдел поселений	10 августа
2	Оценка ожидаемого поступления по администрируемым видам (подвидам) доходов бюджета поселения на текущий финансовый год и прогноз администрируемых видов (подвидов) доходов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Главные администраторы доходов	10 августа
3	Предоставление в сектор доходов Финансового управления оценки исполнения по доходам поселения и прогноза доходов поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Бюджетный отдел поселений	17 августа
4	В пределах своей компетенции предложения по оптимизации состава расходных обязательств поселения и	Администрация муниципального образования	21 августа

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления
	объемов бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения, включая предложения об отмене действия или принятии нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства поселения		
5	Перечень утвержденных муниципальных программ и ведомственных целевых программ поселения с указанием даты и номера принятия и электронного адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где размещены указанные программы	Администрация муниципального образования	1 сентября
6	Паспорта муниципальных программ и ведомственных целевых программ поселения, предлагаемых к финансированию начиная с 01 января 2020 года, с указанием объемов финансирования согласно прогнозу расходов	Администрация муниципального образования	1 сентября
7	Предложения по перечню и объемам расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального и областного бюджета	Администрация муниципального образования	7 сентября
8	Прогноз расходов в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета по разделам, подразделам и видам расходов, а также по муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности по форме, установленной бюджетным отделом поселений (прилагается), с одновременным представлением пояснительной записки, расчетов и обоснований планируемых расходов	Администрация муниципального образования	7 сентября

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления
9	Предоставление в бюджетный отдел Финансового управления прогноза расходов консолидированного бюджета поселений Нижнеилимского района на очередной финансовый год и плановый период по разделам, подразделам и видам расходов классификации расходов бюджетов	Бюджетный отдел поселений	22 сентября
10	Предельные объемы бюджетных ассигнований	Бюджетный отдел поселений	26 октября
11	Расчет верхнего предела муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода	Бюджетный отдел поселений	30 октября
12	Основные направления налоговой и бюджетной политики	Бюджетный отдел поселений	30 октября
13	Распределение предельных объемов бюджетных ассигнований в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета по разделам, подразделам и видам расходов, а также по муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности	Бюджетный отдел поселений	30 октября
14	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период при различных сценариях развития экономики муниципального образования с рекомендациями по использованию варианта, используемого для составления проекта бюджета муниципального образования	Администрация муниципального образования	02 ноября
15	Обзор социально-экономического развития муниципального образования за шесть месяцев текущего финансового года	Администрация муниципального образования	02 ноября

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления
16	Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за шесть месяцев текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования на текущий финансовый год	Администрация муниципального образования	02 ноября
17	Проект соглашения на финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий, передаваемых органами местного самоуправления поселений на очередной финансовый год, с необходимыми расчетами и обоснованиями	Администрация муниципального образования	02 ноября
18	Паспорта муниципальных программ и ведомственных целевых программ района с указанием объемов финансирования согласно предельному объему бюджетных ассигнований	Администрация муниципального образования	02 ноября
19	Реестр источников доходов на очередной финансовый год и плановый период	Бюджетный отдел поселений	09 ноября
20	Оценка ожидаемого исполнения бюджета района на текущий финансовый год	Бюджетный отдел поселений	12 ноября
21	Реестр расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период	Бюджетный отдел поселений	12 ноября
22	Представление в администрацию муниципального образования проекта бюджета муниципального образования, а также документов и материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета	Бюджетный отдел поселений	13 ноября