**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

**№ 3 (447)**

**село Николаевка**

**11 марта 2024 года**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 4 марта 2024 года № 10 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 1 ноября 2023 г. № 49 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | 3 |
| 2 | Решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 4 марта 2024 года № 1 «О внесении изменений в решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 25 декабря 2023 года №2«О бюджете Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024год» | 18 |
| 3 | Решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 4 марта 2024 года № 2 «О внесении изменений в решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 27 октября 2023 года № 5 «О создании муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района и утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год» | 50 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 4.03.2024** | **№ 10** |
| село Николаевка | |

О внесении изменений в постановление

администрации Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 1 ноября 2023 г. № 49 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района»

Рассмотрев протест прокурора Щербиновского района от 09 февраля 2024 г. № 07-02-2024/94-24-20030053 в соответствие с федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ № О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», постановлением Губернатора Краснодарского края от 30 января 2024 г. № 29 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 февраля 2022 г. № 39 «Об утверждении инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан», руководствуясь Уставом Николаевского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить изменения, вносимые в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 1 ноября 2023 г. № 49 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

2. Отменить постановления администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района:

1) от 28 декабря 2015 г. № 135 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 16 июня 2014 г. № 45 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района»;

2) от 9 августа 2021 г. № 42 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 16 июня 2014 г. № 45 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района»;

3) от 2 августа 2023г. №26 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 16 июня 2014 г. № 45 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района»;

4) от 23 августа 2023 г. №28 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 16 июня 2014 г. № 45 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

3. Инструкцию о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района изложить в следующей редакции

4. Общему отделу администрации Николаевского сельского поселенияЩербиновского района (Синотова А. М.) настоящее постановление:

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района.

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Николаевского сельского

поселения Щербиновского района Л. Н. Мацкевич

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  Николаевского сельского  поселения Щербиновского района  от 1 ноября 2023 г. № 49  (в редакции постановления  администрации  Николаевского  сельского поселения  Щербиновского района  от 4.03.2024 г. № 10 |

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке рассмотрения обращений граждан

в администрации Николаевского сельского

поселения Щербиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция о порядке рассмотрения обращений граждан (далее - Инструкция) устанавливает единые требования к организации работы с устными и письменными обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - граждане) в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), поступившими, поступившими в адрес администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района (далее - обращения граждан).

1.2. Понятия и термины, используемые в Инструкции, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

**2. Порядок работы с письменными**

**обращениями граждан**

**2.1. Прием и первичная обработка**

**письменных обращений граждан**

2.1.1. Обращения граждан может быть направлено:

почтовым отправлением по адресу: 353620, Краснодарский край, Щербиновский район, село Николаевка, улица 2-я Пятилетка, дом 36;

передано лично в администрацию Николаевского сельского поселения Щербиновского района (далее – администрация) непосредственно гражданином, его представителем;

принято в ходе личных приемов главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района, в случае его временного отсутствия лицом, исполняющим его полномочия в полном объеме (далее - глава).

в форме электронного документа с использованием Единого портала;

в форме электронного документа путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (https://www.admnikolaevka.ru).

2.1.2. Обращения граждан на имя главы, поступающие в администрацию из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, контрольных (надзорных) органов и иных органов, осуществляющих публично значимые функции, доставленные в общий отдел администрации по почте и фельдъегерской связью, передаются под роспись ведущему специалисту общего отдела администрации (далее – общий отдел) в день поступления.

2.1.3. Работник общего отдела, обрабатывающий корреспонденцию, при обнаружении подозрительного почтового отправления (большая масса, смещение центра тяжести, наличие масляных пятен, необычный запах, особенности оформления) незамедлительно сообщает о нем заместителю главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района, начальнику общего отдела.

2.1.4. После вскрытия конверта проверяется наличие в нем письменных вложений и при необходимости составляются следующие акты:

об отсутствии письменных вложений в заказных письмах с уведомлением и в письмах с объявленной ценностью, если в конверте отсутствует письменное вложение на имя главы (приложение 1);

о недостаче документов по описи корреспондента в заказных письмах с уведомлением и в письмах с объявленной ценностью при обнаружении в конверте недостачи указанных в описи документов (приложение 2);

о наличии приложений к обращению, не являющихся подтверждением изложенных в нем доводов в случае, если приложенные документы и материалы в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона № 59-ФЗ не являются подтверждением доводов, изложенных в обращении (приложение 3);

о вложении оригиналов документов в заказных письмах с уведомлением и в письмах с объявленной ценностью в случае, если к письму прилагаются денежные знаки, кроме изъятых из обращения, ценные бумаги, награды, иное имущество, а также оригиналы документов, созданных в единичном экземпляре и имеющих юридическое значение для гражданина (паспорт, военный билет, трудовая книжка, пенсионное удостоверение и другое) (приложение 4). Также в акте указывается решение о возврате полученных документов и вещей заказным почтовым отправлением либо для вручения заявителю по месту его проживания или о хранении вещей до востребования.

Указанные акты составляются в двух подлинных экземплярах на бумажном носителе, один из которых прилагается к обращению, а второй остается в общем отделе. При этом заявитель в установленном порядке уведомляется об отсутствии либо недостаче документов или возврате оригиналов документов. Комиссия для подписания соответствующего акта формируется из работников общего отдела в составе трех человек.

2.1.5. К тексту письма подкладывается конверт, который хранится вместе с обращением. В случае отсутствия текста письма к конверту (или вложенным материалам, если они имеются) подкладывается текст «письменного обращения к адресату нет».

Срок хранения документов по обращениям граждан (в том числе конвертов) составляет 5 лет.

По истечении установленного срока хранения документы по обращениям граждан подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном Федеральным архивным агентством.

2.1.6. Письма на официальном бланке или имеющие штамп организации и подписанные руководителем (одним из его заместителей), а также письма депутатов всех уровней, сенаторов Российской Федерации без приложенных к ним обращений граждан не регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, поступающих в письменной форме и форме электронного документа, а передаются в приемную эксперту общего отдела.

2.1.7. Конверты с пометкой «лично» вскрываются в общем порядке работником общего отдела, обрабатывающим корреспонденцию.

2.1.8. Обращения граждан на имя главы, доставленные в администрацию лично автором или лицом, представляющим в установленном порядке его интересы, принимаются работником общего отдела администрации. На копии обращения проставляется штамп-уведомление о поступлении обращения в администрацию с указанием даты поступления, количества листов обращения и контактного номера телефона работника общего отдела, ведущего прием.

**2.2. Регистрация письменных обращений граждан**

2.2.1. Обращения граждан, поступающие в администрацию, на имя главы, а также обращения граждан, поступающие в администрацию из органов государственной власти Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов, осуществляющих публично значимые функции, регистрируются в общем отделе.

2.2.2. Все поступающие в администрацию письменные обращения граждан, в том числе в форме электронных документов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регистрируются в общем отделе в течение 3 дней с момента поступления, за исключением случаев поступления жалоб на решение главы, заместителя главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района, начальника общего отдела, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, подлежащих регистрации в приемной администрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.2.3. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит прием корреспонденции в общем отделе, фиксирует момент поступления письменных обращений в день их поступления.

2.2.4. Регистрация обращений осуществляется в пределах календарного года. Информация о персональных данных авторов обращений хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.2.5. На первой странице обращения (а не на сопроводительных документах к нему) на свободном от текста месте наносятся соответствующие реквизиты документа (дата и номер регистрации, наименование органа, зарегистрировавшего обращение).

2.2.6. Оригиналы обращений с регистрационным штампом общего отдела заявителям не возвращаются (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством).

**2.3. Сроки рассмотрения письменных обращений граждан**

2.3.1. Обращения, поступившие в администрацию по компетенции, рассматриваются в течение 30 дней. Указанный срок исчисляется со дня регистрации обращения в администрации.

2.3.2. Срок рассмотрения обращений граждан исчисляется в календарных днях. В случае если окончание срока рассмотрения обращений приходится на выходной или нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

2.3.3. Глава, давший поручение о рассмотрении обращения, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

2.3.4. По дубликатному обращению, приобщенному к материалам рассмотрения первого обращения, срок рассмотрения соответствует сроку рассмотрения первого обращения в случае, если ответ на него не дан.

2.3.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней при условии уведомления об этом заявителя.

2.3.6. В случае если администрацией запрашивается информация о результатах рассмотрения обращения, то для решения вопроса о продлении срока рассмотрения такого обращения руководителю, давшему поручение по рассмотрению обращения, представляется служебная записка, содержащая просьбу о продлении срока рассмотрения обращения, подготовленная исполнителем, с приложением копии уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

**2.4. Направление письменных обращений**

**граждан на рассмотрение**

2.4.1. Работники общего отдела, осуществляя работу с письменными обращениями, в день регистрации обращения вносят предложения:

о предоставлении обращения для резолюции главе для принятия решения о ходе рассмотрения. При рассмотрении обращения глава, определяет исполнителей, срок и порядок разрешения вопросов обращения, необходимость представления в администрацию информации о результатах его рассмотрения;

о направлении обращения по компетенции с сопроводительным письмом за подписью главы.

2.4.2. Решение о направлении письменного обращения на рассмотрение принимается исключительно исходя из его содержания по компетенции поднимаемых автором вопросов независимо от того, кому оно адресовано.

2.4.3. Ответ на обращение направляется за подписью главы.

2.4.4. Поступившие письма с оценкой деятельности администрации, ее отделов, должностных лиц, муниципальных учреждений, осуществляющих публично значимые функции, регистрируются в общем отделе и направляются в орган, должностному лицу в соответствии с компетенцией для ознакомления, о чем в течение 7 дней со дня регистрации сообщается гражданину уведомлением, подписанным работником общего отдела.

2.4.5. Обращения граждан, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, в течение 7 дней со дня регистрации направляются на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением в тот же срок граждан, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.6. В случае перенаправления на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, коллективного письменного обращения, подписанного несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, уведомление о переадресации обращения направляется каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях уведомление направляется на адрес заявителя, указанного в регистрации первым.

2.4.7. В случае если решение поставленных в письменном обращении граждан вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.8. Уведомления о переадресации обращений подписываются главой.

2.4.9. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуется. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

В случае если обжалуется конкретное решение либо конкретное действие (бездействие) конкретного должностного лица отдела администрации, жалоба направляется, начальнику отдела администрация для рассмотрения в порядке подчиненности.

В случае если обжалуется ответ по предыдущему обращению заявителя, который был дан не начальником отдела администрации, жалоба может быть направлена начальнику отдела администрации, для рассмотрения в порядке подчиненности.

2.4.10. Жалобы на решения, действия (бездействие) главы направляются уполномоченным в соответствующей сфере, для разъяснения права заявителя обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в установленном порядке.

2.4.11. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района, начальника общего отдела направляются для рассмотрения главе.

2.4.12. Жалобы, содержащие сведения о нарушении требований законодательства о противодействии коррупции лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, назначение на которые осуществляет глава, направляются для рассмотрения в организационно-правовой отдел администрации для рассмотрения в пределах установленной компетенции.

2.4.13. Жалобы на решения главы, отделов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, в день регистрации в общем отделе направляются в организационно-правовой отдел администрации и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения Щербиновского района.

2.4.14. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации обращение направляется в соответствующий орган исполнительной власти Краснодарского края, структурное подразделение администрации Краснодарского края, уполномоченные в соответствующей сфере, к которой относится поднимаемый автором вопрос, для принятия в пределах компетенции мер в рамках контроля за реализацией отдельных переданных государственных полномочий Краснодарского края, а также контроля (надзора) за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в рамках статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» либо в установленных случаях и порядке в правоохранительные и органы государственного контроля (надзора). В случае если в обращении также ставится вопрос о соответствии указанных руководителей замещаемым должностям и (или) об освобождении их от должности, копия обращения направляется в управление по взаимодействию с органами местного самоуправления департамента внутренней политики администрации Краснодарского края для необходимых разъяснений.

2.4.15. Если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько исполнителей, то оригинал обращения направляется первому исполнителю.

2.4.16. В случае если письменные обращения, поступившие на рассмотрение в администрацию из администрации Краснодарского края, были ошибочно направлены в администрацию, в компетенцию которой не входит решение поставленных в обращениях вопросов, то администрация в соответствии с требованиями части 3 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ в течение 7 дней со дня регистрации направляет обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а также руководителя, давшего поручение о рассмотрении вышеуказанного обращения, в случае, если была запрошена информация о результатах рассмотрения обращения.

2.4.17. Поручения о рассмотрении обращений и уведомления авторам обращений готовятся на фирменных бланках администрации.

2.4.18. Уведомления авторам обращений, поступивших по информационным системам общего пользования (электронная почта), направляются на электронный адрес, указанный в обращении, экспертом общего отдела. Реестры отправленных уведомлений хранятся в общем отделе.

**2.5. Рассмотрение письменных обращений граждан**

2.5.1. В отделах администрации, непосредственные исполнители по рассмотрению обращений определяются начальниками отделов. Поручение руководителя должно содержать фамилии и инициалы лиц, которым дается поручение, ясно сформулированный текст, предписывающий действия, направленные на объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, порядок и срок исполнения, подпись руководителя.

2.5.2. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

несет персональную ответственность за его сохранность;

обеспечивает всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений;

в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивает дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения обращений; организует встречи с заявителем(-ями); организует создание комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях (с выездом на место и участием заявителей);

принимает меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, указывает, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения;

уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, содержащихся в обращении.

2.5.3. В случае если к тексту письменного обращения заявителем приложены документы и материалы, не относящиеся к подтверждению доводов, изложенных в обращении, то рассмотрению подлежат только вопросы, содержащиеся в самом тексте письменного обращения.

2.5.4. При рассмотрении повторных обращений анализируется имеющаяся по поднимаемым в них вопросам переписка.

Письменные обращения одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными. Не являются повторными обращения одного и того же заявителя, но по разным вопросам, а также многократные обращения по одному и тому же вопросу, по которому заявителю давались исчерпывающие ответы.

2.5.5. Письменные обращения граждан с просьбами о личном приеме главой рассматриваются по существу поднимаемых автором проблем и направляются на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов. В уведомлении заявителю о переадресации обращения по компетенции также даются разъяснения о порядке организации личного приема граждан главой. Если в обращении не указана проблема, то заявителю общим отделом направляется информация с разъяснениями о порядке организации личного приема граждан главой, а заявление оформляется «в дело» как исполненное.

2.5.6. Обращения граждан, содержащие в адресной части обращений пометку «лично», рассматриваются в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.5.7. Обращения граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, от руководителей политических партий и общественных объединений (в том числе с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.5.8. В случае поступления в администрацию обращений граждан, содержащих вопросы, ответы на которые размещены в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданам, направившим обращения, в течение 7 дней со дня регистрации обращений ответственным исполнителем сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.5.9. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, гражданину, направившему обращение, ответственным исполнителем сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.5.10. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу (приложение 5) при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение в администрацию. Уведомление о прекращении переписки направляется автору обращения за подписью начальника отдела администрации, либо уполномоченного на то должностного лица.

2.5.11. При поступлении обращения, в котором содержится вопрос, по которому переписка прекращена, уполномоченное лицо, рассматривающее обращение, направляет заявителю уведомление, содержащее сведения о прекращении переписки по указанному вопросу.

2.5.12. При поступлении в администрацию обращения, текст которого не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения работниками общего отдела сообщается гражданину, направившему обращение.

2.5.13. При поступлении в администрацию просьбы гражданина о прекращении рассмотрения его обращения в случае, если обращение еще не было направлено на рассмотрение по компетенции поднимаемых вопросов, работник общего отдела информируют заявителя о прекращении рассмотрения обращения. В случае переадресации ранее поступившего обращения от данного гражданина в иной орган или иному должностному лицу заявление о прекращении рассмотрения данного обращения в течение 7 дней направляется в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением гражданина, реализовавшего данное право.

По письменному запросу заявителю в 30-дневный срок возвращаются приложенные к обращению материалы (документы).

**2.6. Ответы на письменные обращения граждан**

2.6.1. Ответ на письменное обращение должен соответствовать критериям своевременности, объективности, всесторонности.

2.6.2. Текст ответа на письменное обращение должен излагаться ясно и понятно, последовательно, кратко, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, в ответе необходимо указать, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения.

В случае рассмотрения обращения в порядке переадресации в тексте ответа на письменное обращение заявителю должны содержаться наименование органа, направившего обращение, с указанием регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационный номер и дату регистрации обращения в органе, рассматривающем обращение.

2.6.3. Не допускается наличие исправлений (в том числе в реквизитах) в ответах на обращения граждан.

2.6.4. При ответе на коллективное письменное обращение, подписанное несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, ответ дается каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях ответ дается на адрес заявителя, указанного в регистрации первым с пометкой «для информирования заинтересованных лиц».

2.6.5. В случае если ответ дается на несколько обращений одного и того же автора, то в нем перечисляются все адресаты, перенаправившие обращение, с указанием его регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационные номера и даты регистрации обращений в органе, рассматривающем указанное обращение.

2.6.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

2.6.7. При получении на рассмотрение предложения, заявления или жалобы, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе разъяснения порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с учетом соблюдения требований о недопустимости разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия).

2.6.8. Информация должностному лицу, запросившему информацию о результатах рассмотрения обращения, должна содержать изложение проблематики обращения, правовую оценку обоснованности требований заявителя, результатов рассмотрения и принятых мер. В информации должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения обращения. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок и условия окончательного решения вопроса.

2.6.9. Ответы заявителям подписываются главой.

2.6.10. Проект ответа в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Законодательного Собрания Краснодарского края о результатах рассмотрения обращений, поступивших в их адрес и направленных в администрацию, готовится соответствующими отделом администрации и подписывается главой.

2.6.11. Информация на запросы Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, подготовленная отделами администрации, подписывается главой и направляется с сопроводительным письмом.

2.6.12. Ответы заявителям от имени главы передаются для отправки в общий отдел с учетом требований Инструкции по делопроизводству в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и в подведомственных ей муниципальных учреждениях, утвержденной постановлением администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 22 января 2020 г. № 20.

2.6.13. При направлении ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанной в обращении, подготовленный на бумажном носителе и собственноручно подписанный ответ преобразуется в электронную форму путем сканирования.

2.6.14. При условии всестороннего и объективного рассмотрения обращения, а также полного фактического исполнения принятого по нему решения должностное лицо, давшее поручение о рассмотрении обращения, списывает материалы «в дело». В противном случае должностное лицо, давшее поручение о рассмотрении обращения, принимает дополнительные меры контроля до полного фактического исполнения принятого решения, всестороннего и объективного рассмотрения обращения.

В случае если исполнителей по рассмотрению обращения несколько и один из них дает промежуточный ответ, то автору поручения о рассмотрении обращения представляются ответы после рассмотрения обращения всеми исполнителями (при условии, что срок окончательного рассмотрения не превышает 60 дней).

После завершения рассмотрения обращения и направления ответа гражданину исполнитель оставляет на архивное хранение подлинник соответствующего обращения и материалы, относящиеся к его рассмотрению (если в поручении по рассмотрению обращения не указано иное).

2.6.15. Лица, виновные в нарушении сроков и порядка рассмотрения обращений, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6.16. При оценке содержания ответов на обращения, а также документов и материалов по запросам федеральных органов государственной власти работником общего отдела, в должностные обязанности которого входит работа с обращениями граждан, осуществляется:

проверка соблюдения сроков рассмотрения обращения и предоставления информации по запросам;

проверка оформления ответа на обращение и служебных документов, к которым приложены материалы, необходимые для рассмотрения обращения (бланка органа, даты и исходящего номера, ссылки на дату и номер контрольного обращения);

анализ содержания ответа на обращение и представленных документов и материалов (актов, фото- и видеоматериалов), раскрывающих обстоятельства и подтверждающих (опровергающих) доводы автора;

объективность и достаточность принятого решения по результатам рассмотрения обращения с вынесением одного из решений: «поддержано», в том числе «меры приняты», «не поддержано», «разъяснено»;

анализ наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов авторов (в случае принятия решения «разъяснено»);

проверка наличия ссылок на конкретные нормы права.

2.6.17. По результатам оценки ответа на обращение и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов работником общего отдела, в должностные обязанности которого входит работа с обращениями граждан, принимается решение о соответствии ответа критериям своевременности, всесторонности, объективности рассмотрения, а также наличии правовых, экономических, технологических и прочих обоснований (в зависимости от содержания обращения) принятых решений. Если ответ не соответствует хотя бы одному из указанных критериев, то указанными работниками выносится предложение о его возврате исполнителю для принятия мер к устранению нарушений с указанием таких нарушений.

2.6.18. Решение о сроках устранения нарушений принимается главой по предложениям работников общего отдела, но в пределах общего срока рассмотрения обращения.

**3. Порядок работы с устными обращениями граждан**

**3.1. Организация приема граждан**

**в приемной администрации**

3.1.1. Прием граждан в администрации осуществляется по адресу: Краснодарский край, Щербиновский район, село Николаевка, улица 2-я Пятилетка, дом 36 ежедневно, с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.12, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Информация о месте приема граждан в администрации, об установленных днях и часах приема размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.2. Прием граждан в администрации ведет глава Николаевского сельского поселения Щербиновского района.

3.1.3. Помещения, выделенные для ведения приема граждан, должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и требованиям Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.1.4. Места ожидания и личного приема граждан в приемной администрации оборудуются стульями, столами, системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, питьевой водой и одноразовой посудой. В помещение обеспечивается доступ для граждан с ограниченными физическими возможностями.

Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой, бланками заявлений на имя главы.

3.1.5. В помещении приемной администрации устанавливается информационный стенд в доступном для граждан месте.

3.1.6. Прием граждан осуществляется в порядке очередности. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.1.7. При приеме в приемной администрации гражданин в обязательном порядке предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.1.8. Содержание устного обращения заносится в учетную карточку приема гражданина (далее - учетная карточка приема).

В учетную карточку приема вносятся:

дата регистрации;

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

телефон (при наличии);

форма обращения (из приемной администрации);

вид обращения (заявление, предложение, жалоба и другое);

признак обращения (первичное, повторное, многократное, дубликатное);

содержание вопроса, которое должно быть ясным и понятным, отражать его суть;

результат рассмотрения вопроса, содержащегося в устном обращении гражданина (разъяснено в ходе приема, принято письменное обращение).

3.1.9. Работник общего отдела, ведущий прием, дает заявителю исчерпывающие разъяснения в части, относящейся к компетенции общего отдела, в том числе о порядке организации личного приема граждан в администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района, а также дает необходимые разъяснения по составлению письменного обращения в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 59-ФЗ.

Если поднимаемые в ходе приема вопросы относятся к компетенции иных отделов администрации, работником общего отдела в день обращения гражданина организуется проведение приема заявителя работниками соответствующего отдела администрации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, лично, по телефону либо в режиме видеосвязи с использованием системы личного приема граждан на базе сетевого справочного телефонного узла Российской Федерации (далее - ССТУ.РФ).

В случае если в устном обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых входит в компетенцию территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, осуществляющих публично значимые функции, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.11. В случае если гражданин обратился в приемную администрации с просьбой об оказании бесплатной юридической помощи, ему предоставляется информация об адвокатах и нотариусах, являющихся участниками государственной системы оказания бесплатной юридической помощи на территории Краснодарского края, или адреса размещения ГКУ КК «Государственное юридическое бюро Краснодарского края» для оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан.

3.1.12. В ходе приема гражданин вправе оставить письменное обращение на имя главы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Инструкцией.

3.1.13. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в администрации возможно только при условии, что это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение в приемной администрации, а также работника общего отдела, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

**3.2. Организация личных приемов граждан**

**главой Николаевского сельского поселения**

**Щербиновского района**

3.2.1. Личный прием граждан проводится главой согласно утвержденному графику.

3.2.2. Дни и время личного приема главой, список граждан на личный прием к главе, а также участники приема устанавливаются по согласованию с общим отделом.

3.2.3. Подготовка личных приемов граждан главой осуществляется по результатам рассмотрения письменного обращения гражданина с просьбой о записи на личный прием по конкретному вопросу.

Гражданин в обращении с просьбой о проведении личного приема в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица, о личном приеме которым он ходатайствует, а также свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты и содержание вопроса, требующего рассмотрения в ходе личного приема.

Также гражданин вправе указать номер телефона (при наличии) и информацию о том, куда он ранее обращался за разрешением поставленного вопроса, с приложением подтверждающих документов либо их копий.

3.2.4. В случае если решение вопроса, с которым гражданин обратился на личный прием к главе, находится в компетенции администрации и гражданин ранее не обращался по данному вопросу на личный прием в администрацию главой может быть дано поручение о проведении личного приема гражданина заместителем главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района, начальником общего отдела, начальниками отделов администрации, в соответствии с компетенцией поднимаемого вопроса.

3.2.5. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.2.6. Личный прием главой ведется в индивидуальном порядке, за исключением случаев обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

3.2.7. Личный прием главой проводится при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность.

Для иностранных граждан личный прием организуется в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2017 г. № 1043 «О защите государственной тайны при проведении приема иностранных граждан (делегаций) в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края и при выезде за границу лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края в администрации Краснодарского края, государственных гражданских служащих Краснодарского края, работников организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Краснодарского края, глав муниципальных образований Краснодарского края и работников организаций, расположенных на территории Краснодарского края, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну».

3.2.8. Личный прием граждан осуществляется главой с участием начальников отделов администрации, отнесенным к их компетенции.

3.2.9. Карточки личного приема оформляются в день проведения приема (приложение 6).

3.2.10. По окончании личного приема глава доводит до сведения заявителя свое решение или информируют о том, кому поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняют, где, кем и в каком порядке будет рассмотрено его обращение по существу.

3.2.11. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.12. Должностное лицо, ведущее прием, принимает решение о постановке на контроль исполнения его поручения.

3.2.13. Поручения и (или) рекомендации главы, данные в ходе личного приема, вносятся в карточку личного приема гражданина.

3.2.14. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки и гражданин согласен с дачей ему устного ответа в ходе личного приема, в карточке личного приема делается соответствующая отметка, а зарегистрированная карточка личного приема с резолюцией «разъяснено в ходе приема» списывается в дело.

3.2.15. Зарегистрированные карточки личного приема, содержащие поручения для отделов администрации, на следующий день после регистрации направляются им для исполнения работником общего отдела.

Оригиналы карточек личного приема хранятся на бумажных носителях в общем отделе в течение 5 лет со дня регистрации.

3.2.16. В ходе личного приема гражданин вправе оставить письменное обращение, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ и Инструкцией.

3.2.17. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ходе личного приема главой возможно только при условии, если это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение, а также должностного лица, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

**4. Порядок и формы контроля**

**за рассмотрением обращений граждан**

4.1. В администрации контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений граждан, поступающих на имя главы, осуществляется общим отделом.

4.2. Контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений осуществляется путем запроса у лиц, ответственных за рассмотрение обращений, документов и материалов о результатах рассмотрения обращений.

4.3. В случае направления ответа заявителю, подписанного главой, обращение ставится на «особый контроль».

4.4. Решение о постановке обращений на контроль или «особый контроль» принимается главой.

4.5. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан. Постановка обращений на контроль также производится с целью устранения недостатков в работе отделов администрации, получения материалов для обзоров обращений граждан, аналитических записок и информации, анализа принятых мер в случае повторных и многократных обращений.

4.6. Обращения, поступившие с контрольными поручениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, а также депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и сенаторов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, аппарата Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, ставятся на «особый контроль».

4.7. При осуществлении контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан проверяется срок рассмотрения обращений, сроки представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращений, и сроки представления документов и материалов о результатах рассмотрения обращений, поставленных на контроль.

4.8. Контроль за исполнением поручений по обращениям граждан включает:

постановку поручений по рассмотрению обращений граждан на контроль;

подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;

снятие обращений с контроля.

4.10. Документы и материалы о результатах рассмотрения обращений, поставленных на контроль, подлежат представлению отделами администрации в общий отдел в течение 5 дней со дня исполнения.

4.11. В случае установления недостоверности ответа обращение с проектом ответа направляется исполнителю для принятия мер к устранению нарушений с поручением главы течение 10 дней со дня поступления ответа в общий отдел. В поручении могут устанавливаться методы рассмотрения: комиссионно (с обозначением членов комиссии), с выездом на место, с участием заявителя (заявителей) и другие.

4.12. Периодичность контроля за объективностью и достоверностью рассмотрения обращений граждан, поступивших на имя главы, с выходом (выездом) на место определяется планом работы соответствующего отдела администрации, которым поручено рассмотрение обращения.

4.13. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за организацию работы с обращениями граждан, положений законодательства о рассмотрении обращений граждан и Инструкции.

4.14. Граждане вправе направлять в администрацию предложения, рекомендации по совершенствованию порядка рассмотрения обращений граждан, а также сообщения о нарушениях должностными лицами положений Инструкции, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ и Инструкцией.

**5. Информирование о порядке**

**рассмотрения обращений граждан**

5.1. Информирование граждан осуществляется в устной, письменной форме (в том числе в форме электронного документа). Должностные лица общего отдела осуществляют информирование заявителей о графике работы администрации; о справочных телефонах и почтовых адресах администрации об адресе официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты администрации; о порядке получения заявителем информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем; о порядке, форме и месте размещения информации в печатных и сетевых изданиях.

Основные требования к информированию граждан: своевременность, полнота, актуальность, достоверность предоставляемой информации и ясность ее изложения.

5.2. Местонахождение администрации:

почтовый адрес: 353641, Краснодарский край, Щербиновский район, село Николаевка, улица 2-я Пятилетка, дом 36.

Прием граждан в администрации осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.12 часов.

Телефоны администрации, по которому осуществляется прием телефонных звонков в соответствии с утвержденным режимом работы администрации: +7 (86151) 32898, +7 (86151) 32885.

Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.admnikolaevka.ru.

5.3. Информирование граждан в администрации осуществляется при:

непосредственном обращении гражданина лично по телефону, письменно почтой, электронной почтой;

размещении информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации в меню сайта «Обращения граждан».

Консультирование граждан осуществляется как в устной, так и в письменной форме.

При информировании граждан о ходе и результатах рассмотрения обращений, ответах на телефонные звонки и устные обращения работник общего отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Если отсутствует возможность ответить на поставленный вопрос, гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При ответе на телефонный звонок работник общего отдела называет свои фамилию, имя, отчество, замещаемую должность.

5.4. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в меню сайта «Обращения граждан» размещаются следующие материалы: текст Инструкции; тексты федеральных и краевых законов и других нормативных правовых актов, определяющих порядок рассмотрения обращений граждан, доступ граждан к информации о деятельности администрации; телефоны и график работы, почтовый адрес, адреса электронной почты администрации; графики приема граждан должностными лицами администрации и иная информация, касающаяся вопросов рассмотрения обращений граждан.

**6. Подготовка статистических сведений**

**и аналитических записок о рассмотрении обращений граждан**

6.1. Целью подготовки статистических сведений и аналитических записок о рассмотрении обращений граждан является изучение актуальных проблем граждан, проживающих на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района, получение объективной информации о деятельности администрации по рассмотрению обращений граждан, а также разработка по результатам проведенной информационно-аналитической работы обоснованных предложений по повышению эффективности деятельности администрации, направленной на защиту законных интересов и прав граждан.

6.2. Общий отдел администрации ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заполняют статистические сведения о результатах рассмотрения обращений граждан и статистические данные и пояснительные записки к ним по итогам полугодия (до 15 июля) и года (до 15 января года, следующего за отчетным).

6.3. При подготовке указанных сведений общий отдел осуществляет в том числе:

анализ поступивших письменных и устных обращений граждан;

сбор и обобщение информации о количестве поступивших за отчетный период письменных и устных обращений граждан, соблюдении установленных действующим законодательством сроков рассмотрения обращений граждан, характере поставленных в обращениях граждан вопросов, а также о количестве повторных письменных обращений граждан;

сбор информации о количестве поступивших жалоб на действия (бездействие) отделов администрации и их должностных лиц при рассмотрении обращений граждан;

сбор информации о количестве поступивших жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при рассмотрении обращений граждан.

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л. Н. Мацкевич



**Совет Николаевского сельского поселения**

**Щербиновского района**

**четвертого созыва**

**шестьдесят третья сессия**

**РЕШЕНИЕ**

**от 4.03.2024 № 1**

ело Николаевка

**О внесении изменений в решение Совета**

**Николаевского сельского поселения Щербиновского района**

**от 25 декабря 2023 года №2«О бюджете Николаевского**

**сельского поселения Щербиновского района на 2024год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом Николаевского сельского поселения Щербиновского района, решением Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 28июня2012 года № 3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Николаевском сельском поселении Щербиновского района», Совет Николаевского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 25 декабря 2023 года№2«О бюджете Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год:

1) общий объем доходов в сумме 17 531 600,00 рублей;

2) общий объем расходов в сумме 18 237 253,43рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Николаевского сельского поселения Щербиновского района по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Николаевского сельского поселения Щербиновского района в сумме 0,00 рублей;

4) дефицит бюджета Николаевского сельского поселения Щербиновского района в сумме 2 705 653,43рублей.»;

2) статью 7 изложить в новой редакции:

«Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год в сумме 1 632 153,43 рублей.»;

3) приложение № 4 изложить в новой редакции (приложение № 1);

4) приложение № 5 изложить в новой редакции (приложение № 2);

5) приложение № 6 изложить в новой редакции (приложение № 3);

6)приложение № 7 изложить в новой редакции (приложение № 4).

2. Официально опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района.

3. Отделу по общим и юридическим вопросам администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского районаразместить настоящее решение на официальном сайте администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Николаевского сельского поселения Щербиновского района Л.Н. Мацкевич.

5. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 4.03.2024 г. № 1

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 25.12.2023 г. № 2

(в редакции решения Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_)

**Распределение бюджетных ассигнований**

**по разделам и подразделам классификации**

**расходов бюджетов на 2024 год**

| **№ п/п** | **Наименование** | **РЗ** | **ПР** | **Сумма, рублей** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Всего расходов** |  |  | **18 237 253,43** |
|  | в том числе |  |  |  |
| **1.** | **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **4975437,96** |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 803 231,14 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 3 605568,86 |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 34000,00 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 189540,00 |
|  |  |  |  |  |
|  | Резервные фонды | 01 | 11 | 10000,00 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 333097,96 |
| **2.** | **Национальная оборона** | **02** | **00** | **141 800,00** |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 141 800,00 |
| **3.** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **70440,00** |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 56880,00 |
|  | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 13 560,00 |
| **4.** | **Национальная экономика** | **04** | **00** | **1 633 653,43** |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 1 632 153,43 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1500,00 |
| **5.** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **8248000,00** |
|  |  |  |  |  |
|  | Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 100000,00 |
|  | Благоустройство | 05 | 03 | 8148000,00 |
| **6.** | **Образование** | **07** | **00** | **16000,00** |
|  | Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 16000,00 |
| **7.** | **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **2851742,84** |
|  | Культура | 08 | 01 | 2851742,84 |
|  |  |  |  |  |
| **8.** | **Социальная политика** | **10** | **00** | **290179,20** |
|  |  |  |  |  |
|  | Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 290179,20 |
| **9.** | **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **10000,00** |
|  | Физическая культура | 11 | 01 | 10000,00». |

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 4.03.2024 г. № 1

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 25.12.2023 г. № 2

(в редакции решения Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям

(муниципальным программам Николаевского сельского поселения Щербиновского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов

на 2024 год

| **№ п/п** | | **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | | **Сумма,**  **рублей** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ВСЕГО:** |  |  | | **18 237 253,43** | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **1.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение деятельности администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **01 0 00 00000** |  | | **3 858 268,82** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Информатизация деятельности органов местного самоуправления | 01 0 01 00000 |  | | 209 699,96 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Информатизация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | 01 0 01 10010 |  | | 209 699,96 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 10010 | 200 | | 209 699,96 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления | 01 0 02 00000 |  | | 37 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | 01 0 02 10020 |  | | 37 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 10020 | 200 | | 37 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Отдельные мероприятия по реализации муниципальной программы | 01 0 07 00000 |  | | 3 587 968,86 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 0 07 00190 |  | | 3 586 768,86 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 0 07 00190 | 100 | | 3 245 574,14 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 07 00190 | 200 | | 326 194,72 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Иные бюджетные ассигнования | 01 0 07 00190 | 800 | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Прочие мероприятия, связанные с муниципальным управлением | 01 0 09 00000 |  | | 24 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация функций, связанных с муниципальным управлением | 01 0 09 10480 |  | | 24 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 0 09 10480 | 300 | | 24 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **2.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Управление муниципальным имуществом Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **03 0 00 00000** |  | | **30 000,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Содержание и обслуживание казны | 03 0 02 00000 |  | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Содержание и обслуживание казны муниципального образования | 03 0 02 10080 |  | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 0 02 10080 | 200 | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **3.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновский район «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Николаевском сельском поселении Щербиновский район»** | **04 0 00 00000** |  | | **1 500,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | 04 0 01 00000 |  | | 1 500,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация мероприятий, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | 04 0 01 10090 |  | | 1 500,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 10090 | 200 | | 1 500,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **4.** | **Муниципальная программа Николаевского поселения Щербиновского района «Социальная поддержка граждан Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **06 0 00 00000** | |  | | **290 179,20** |
|  |  |  | |  | |  |
|  | Предоставление дополнительных мер социальной поддержки | 06 0 01 00000 | |  | | 290 179,20 |
|  |  |  | |  | |  |
|  | Поддержка лиц, замещавших выборные муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы и отдельных категорий работников муниципального образования | 06 0 01 10120 | |  | | 290 179,20 |
|  |  |  | |  | |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 06 0 01 10120 | | 300 | | 290 179,20 |
|  | |  |  |  | |  | |
| **5** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие культуры в Николаевском сельском поселении Щербиновского района»** | **12 0 00 00000** |  | | **2 851 742,84** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Совершенствование деятельности муниципальных учреждений отрасли «Культура» и кинематографии | 12 0 01 00000 |  | | 2 821 742,84 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 12 0 01 00590 |  | | 2 821 742,84 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 12 0 01 00590 | 100 | | 707 200,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 01 00590 | 200 | | 78 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 12 0 01 00590 | 600 | | 2 035 542,84 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Иные бюджетные ассигнования | 12 0 01 00590 | 800 | | 1 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Подготовка, организация, проведение и оформление культурно-массовых мероприятий | 12 0 03 00000 |  | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация культурно-массовых мероприятий | 12 0 03 10290 |  | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 03 10290 | 200 | | 30 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **6.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие физической культуры и спорта в Николаевском сельском поселении Щербиновского района»** | **13 0 00 00000** |  | | **10 000,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация Единого календарного плана физкультурных мероприятий муниципального образования Щербиновский район | 13 0 03 00000 |  | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | 13 0 03 10320 |  | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 13 0 03 10320 | 200 | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **7.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Молодежь Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **14 0 00 00000** |  | | **16 000,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по организации и проведению социально-значимых мероприятий в области молодежной политики | 14 0 03 00000 |  | | 16 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация мероприятий в области мо­лодежной политики | 14 0 03 10330 |  | | 16 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 14 0 03 10330 | 200 | | 16 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **8.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Противодействие коррупции на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **18 0 00 00000** |  | | **1 500,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по противодействию коррупции | 18 0 01 00000 |  | | 1 500,0 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по противодействию коррупции в сельских поселениях | 18 0 01 10050 |  | | 1 500,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 18 0 01 10050 | 200 | | 1 500,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **9.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение безопасности населения на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **19 0 00 00000** |  | | **70 440,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Пожарная безопасность | 19 0 03 00000 |  | | 56 880,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по пожарной безопасности | 19 0 03 10500 |  | | 56 880,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 19 0 03 10500 | 200 | | 56 880,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Отдельные мероприятия по реализации муниципальной программы | 19 0 07 00000 |  | | 13 560,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Финансовое обеспечение деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка | 19 0 07 10270 |  | | 13 560,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 19 0 07 10270 | 300 | | 13 560,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **10.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие дорожного хозяйства в Николаевском сельском поселении Щербиновского района»** | **20 0 00 00000** |  | | **1 632 153,43** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Поддержка дорожного хозяйства | 20 0 01 00000 |  | | 1 582 153,43 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением дорог федерального значения) | 20 0 01 10460 |  | | 1 582 153,43 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 20 0 01 10460 | 200 | | 1 582 153,43 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Безопасное движение на дорогах местного значения | 20 0 02 00000 |  | | 50 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия связанные с безопасностью на дорогах местного значения | 20 0 0210530 |  | | 50 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 20 0 0210530 | 200 | | 50 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **11.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Комплексное развитие жилищно-коммунального**  **хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности**  **Николаевского сельского поселения Щербиновского района»** | **22 0 00 00000** |  | | **1 248 000,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Благоустройство и озеленение территории сельского поселения Щербиновского района | 22 0 01 00000 |  | | 683 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по благоустройству и озеленению территории сельского поселения Щербиновского района | 22 0 01 10550 |  | | 683 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 22 0 01 10550 | 200 | | 683 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Модернизация и содержание систем уличного освещения | 22 0 02 00000 |  | | 450 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия по модернизации и содержанию систем уличного освещения | 22 0 02 10560 |  | | 450 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 22 0 02 10560 | 200 | | 450 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 22 0 03 00000 |  | | 100 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства | 22 0 03 10570 |  | | 100 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 22 0 03 10570 | 200 | | 100 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **12.** | | **Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Формирование современной городской среды»** | 29 0 00 0000 |  | | **7 015 000,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Благоустройство общественной территории | 29 0 01 00000 |  | | 7 015 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Поддержка государственных программ  субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 29 0 01 10730 |  | | 7 015 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 29 0 01 10730 | 200 | | 7 015 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **13.** | | **Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования** | **70 0 00 00000** |  | | **803 231,14** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Высшее должностное лицо муниципального образования | 70 0 01 00000 |  | | 803 231,14 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 70 0 01 00190 |  | | 803 231,14 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 70 0 01 00190 | 100 | | 803 231,14 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **14.** | | **Обеспечение деятельности администрации муниципального образования** | **71 0 00 00000** |  | | **170600,00** | |
|  | | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | 71 0 01 00000 |  | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Резервные фонды администрации муниципального образования | 71 0 01 10420 |  | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Иные бюджетные ассигнования | 71 0 01 10420 | 800 | | 10 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Административные комиссии | 71 0 02 00000 |  | | 3 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Осуществление отдельных полномочий Краснодарского края по образованию и организации деятельности администра­тивных комиссий | 71 0 02 60190 |  | | 3 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 71 0 02 60190 | 200 | | 3 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков сельского поселения | 71 0 07 00000 |  | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (переданные полномочия) | 71 0 07 20190 |  | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Межбюджетные трансферты | 71 0 07 20190 | 500 | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71 0 0 00000 |  | | 141 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71 0 08 00000 |  | | 141 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71 0 08 51180 |  | | 141 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 71 0 08 51180 | 100 | | 141 800,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **15.** | | **Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования** | **72 0 00 00000** |  | | **19 000,00** | |
|  | | Руководитель Контрольно-счетной палаты муниципального образования |  |  | |  | |
|  | |  | 72 0 01 00000 |  | | 5 000,00 | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (переданные полномочия) | 72 0 01 20190 |  | | 5 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Межбюджетные трансферты | 72 0 01 20190 | 500 | | 5 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Контрольно-счетная палата муниципального образования | 72 0 02 00000 |  | | 14 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | 72 0 02 20190 |  | | 14 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Межбюджетные трансферты | 72 0 02 20190 | 500 | | 14 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **16.** | | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **77 0 00 00000** |  | | **15 000,00** | |
|  | | Осуществление полномочий по организации и осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля | 77 0 01 00000 |  | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | 77 0 01 20190 |  | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Межбюджетные трансферты | 77 0 01 20190 | 500 | | 15 000,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **17.** | | **Мероприятия по организации ритуальных услуг** | **81 0 00 00000** |  | | **30 098,00** | |
|  | | Осуществление полномочий по организации ритуальных услуг | 81 0 02 00000 |  | | 30 098,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | 81 0 02 20800 |  | | 30 098,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Межбюджетные трансферты | 81 0 02 20800 | 500 | | 30 098,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
| **18.** | | **Обеспечение проведения выборов** | **78 0 00 00000** |  | | **189 540,00** | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Проведение выборов в Совет муниципального образования | 78 0 01 00000 |  | | 189 540,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Проведение выборов в представительные органы муниципальной власти сельского поселения | 78 0 01 10590 |  | | 189 540,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | | Иные бюджетные ассигнования | 78 0 01 10590 | 800 | | 189 540,00 | |
|  | |  |  |  | |  | |

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к решению Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 4.03.2024 г. № 1

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 25.12.2023 г. № 2

(в редакции решения Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_)

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Николаевского сельского поселения Щербиновского района**

**на 2024 год**

| № п/п | Наименование | | | | | | | Вед | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма, рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСЕГО:** | | | | | | |  |  |  |  |  | **18 237 253,43** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Администрация Николаевского сельского поселения Щербиновского района** | | | | | | | **992** |  |  |  |  | **18 237 253,43** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Общегосударственные вопросы** | | | | | | | **992** | **01** | **00** |  |  | **4 975437,96** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | | | | | | **992** | **01** | **02** |  |  | **803 231,14** |
|  | Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 02 | 70 0 00 00000 |  | 803 231,14 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Высшее должностное лицо муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00000 |  | 803 231,14 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | | | | | | | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00190 |  | 803 231,14 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00190 | 100 | 803 231,14 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | | | | | | **992** | **01** | **04** |  |  | **3 605 568,86** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение деятельности администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 3 586 768,86 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельные мероприятия по реализации муниципальной программы | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00000 |  | 3 587 968,86 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 |  | 3 587 968,86 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 100 | 3 245 574,14 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 200 | 326 194,72 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 800 | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 00 00000 |  | 18 800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Административные комиссии | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 00000 |  | 3 800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Осуществление отдельных полномочий Краснодарского края по образованию и организации деятельности администра­тивных комиссий | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 60190 |  | 3800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 60190 | 200 | 3800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков сельского поселения | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 00000 |  | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (переданные полномочия) | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 20190 |  | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты | | | | | | | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 20190 | 500 | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | | | | | | | **992** | **01** | **06** |  |  | **34000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 00 00000 |  | 19000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель Контрольно-счетной палаты муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 00000 |  | 5000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (переданные полномочия) | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 20190 |  | 5000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 20190 | 500 | 5000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольно-счетная палата муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 00000 |  | 14000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 20190 |  | 14000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 20190 | 500 | 14000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и ор­ганов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 77 0 00 00000 |  | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Осуществление полномочий по организации и осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 77 0 01 00000 |  | 15000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | | | | | | | 992 | 01 | 06 | 77 0 01 20190 | 500 | 15000,00 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | **Обеспечение проведения выборов** | | | | | | | **992** | **01** | **07** |  |  | **189540,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение проведения выборов | | | | | | | 992 | 01 | 07 | 78 0 00 00000 |  | 159 540,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение выборов в Совет муниципального образования. | | | | | | | 992 | 01 | 07 | 78 0 01 00000 |  | 159 540,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение выборов в представительные органы муниципальной власти муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 07 | 78 0 01 10590 |  | 159 540,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | 992 | 01 | 07 | 78 0 01 10590 | 800 | 159 540,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Резервные фонды** | | | | | | | **992** | **01** | **11** |  |  | **10000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 11 | 71 0 00 00000 |  | 10000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | | | | | | | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 00000 |  | 10000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Резервные фонды администрации муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 10420 |  | 10000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 10420 | 800 | 10000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Другие общегосударственные вопросы** | | | | | | | **992** | **01** | **13** |  |  | **333 097,96** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение деятельности администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 271 499,96 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Информатизация деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 00000 |  | 209 699,96 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Информатизация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10010 |  | 209 699,96 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10010 | 200 | 209 699,96 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 00000 |  | 37800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 10020 |  | 37800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 10020 | 200 | 37800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Прочие мероприятия, связанные с муниципальным управлением | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 00000 |  | 24 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация функций, связанных с муниципальным управлением | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 10480 |  | 24 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 10480 | 300 | 24 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Управление муниципальным имуществом Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание и обслуживание казны | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 03 0 02 00000 |  | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание и обслуживание казны муниципального образования | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 03 0 02 10080 |  | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 03 0 02 10080 | 200 | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по организации ритуальных услуг | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 81 0 00 00000 |  | 30 098,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Осуществление полномочий по организации ритуальных услуг | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 81 0 02 00000 |  | 30 098,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия) | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 81 0 02 20800 | 500 | 30 098,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Противодействие коррупции на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 18 0 00 00000 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по противодействию коррупции | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 00000 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по противодействию коррупции в сельских поселениях | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 10050 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 10050 | 200 | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Национальная оборона** | | | | | | | **992** | **02** | **00** |  |  | **141800,00** |
|  | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | | | | | | **992** | **02** | **03** |  |  | **141 800,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | | | | | | | 992 | 02 | 03 | 71 0 00 00000 |  | 141 800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | | | | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 00000 |  | 141 800,00 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | | | | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 51180 |  | 141 800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 51180 | 100 | 141 800,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | | | | | **992** | **03** | **00** |  |  | **70 440,00** |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | | | | | | | **992** | **03** | **10** |  |  | **56 880,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение безопасности населения на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 03 | 10 | 19 0 00 00000 |  | 56 880,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Пожарная безопасность | | | | | | | 992 | 03 | 10 | 19 0 03 00000 |  | 56 880,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | 992 | 03 | 10 | 19 0 03 10500 |  | 56 880,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 03 | 10 | 19 0 03 10500 | 200 | 56 880,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | | | | | | | **992** | **03** | **14** |  |  | **13 560,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Обеспечение безопасности населения на территории Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 03 | 14 | 19 0 00 00000 |  | 13 560,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельные мероприятия по реализации муниципальной программы | | | | | | | 992 | 03 | 14 | 19 0 07 00000 |  | 13 560,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Финансовое обеспечение деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка | | | | | | | 992 | 03 | 14 | 19 0 07 10270 |  | 13 560,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | | 992 | 03 | 14 | 19 0 07 10270 | 300 | 13 560,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Национальная экономика** | | | | | | | **992** | **04** | **00** |  |  | **1 633 653,43** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | | | | | | | **992** | **04** | **09** |  |  | **1 632 153,43** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие дорожного хозяйства в Николаевском сельском поселении Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 00 00000 |  | 1 632 153,43 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Поддержка дорожного хозяйства | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 00000 |  | 1 582 153,43 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением дорог федерального значения) | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 10460 |  | 1 582 153,43 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 10460 | 200 | 1 582 153,43 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Безопасное движение на дорогах местного значения | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 02 00000 |  | 50 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия связанные с безопасностью на дорогах местного значения | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 0210530 |  | 50 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 04 | 09 | 20 0 0210530 | 200 | 50 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | | | | | | | **992** | **04** | **12** |  |  | **1 500,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Николаевском сельском поселении Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 04 | 12 | 04 0 00 00000 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 00000 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация мероприятий, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 10090 |  | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 10090 | 200 | 1 500,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | | | | | **992** | **05** | **00** |  |  | **8 248 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Коммунальное хозяйство** | | | | | | | **992** | **05** | **02** |  |  | **100 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Комплексное развитие жилищно-коммунального  хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 05 | 02 | 22 0 00 00000 |  | 100 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | | | | | | | 992 | 05 | 02 | 22 0 03 00000 |  | 100 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства | | | | | | | 992 | 05 | 02 | 22 0 03 10570 |  | 100 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 05 | 02 | 22 0 03 10570 | 244 | 100 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Благоустройство** | | | | | | | **992** | **05** | **03** |  |  | **8 148 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Комплексное развитие жилищно-коммунального  хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 00 00000 |  | 1 133 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Благоустройство и озеленение территории сельского поселения Щербиновского района | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 00000 |  | 683 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по благоустройству и озеленению территории сельского поселения Щербиновского района | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 10550 |  | 683 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 10550 | 200 | 683 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Модернизация и содержание систем уличного освещения | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 00000 |  | 450 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по модернизации и содержанию систем уличного освещения | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10560 |  | 450 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10560 | 200 | 450 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Формирование современной городской среды» | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 29 0 00 0000 |  | 7015000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Благоустройство общественной территории | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 29 0 01 00000 |  | 7 015000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 29 0 01 10730 |  | 7015000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 05 | 03 | 29 0 01 10730 | 200 | 7015000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Образование** | | | | | | | **992** | **07** | **00** |  |  | **16 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Молодежная политика** | | | | | | | **992** | **07** | **07** |  |  | **16 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Молодежь Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 07 | 07 | 14 0 00 00000 |  | 16 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по организации и проведению социально-значимых мероприятий в области молодежной политики | | | | | | | 992 | 07 | 07 | 14 0 03 00000 |  | 16 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация мероприятий в области молодежной политики | | | | | | | 992 | 07 | 07 | 14 0 03 10330 |  | 16 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 07 | 07 | 14 0 03 10330 | 200 | 16 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Культура, кинематография** | | | | | | | **992** | **08** | **00** |  |  | **2 851742,84** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Культура** | | | | | | | **992** | **08** | **01** |  |  | **2851742,84** |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие культуры в Николаевском сельском поселении Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 00 00000 |  | 2821742,84 |
|  | Совершенствование деятельности муниципальных учреждений отрасли «Культура» и кинематографии | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00000 |  | 2821742,84 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 |  | 2821742,84 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 | 100 | 707200,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 | 200 | 78000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 | 600 | 2035542,84 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 | 800 | 1 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка, организация, проведение и оформление культурно-массовых мероприятий | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 03 00000 |  | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация культурно-массовых мероприятий | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 03 10290 |  | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 08 | 01 | 12 0 03 10290 | 200 | 30 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Социальная политика** | | | | | | | **992** | **10** | **00** |  |  | **290 179,20** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Пенсионное обеспечение** | | | | | | | **992** | **10** | **01** |  |  | **290 179,20** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Социальная поддержка граждан Николаевского сельского поселения Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 10 | 01 | 06 0 00 00000 |  | 290 179,20 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Предоставление дополнительных мер социальной поддержки | | | | | | | 992 | 10 | 01 | 06 0 01 00000 |  | 290 179,20 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Поддержка лиц, замещавших выборные муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы и отдельных категорий работников | | | | | | | 992 | 10 | 01 | 06 0 01 10120 |  | 290 179,20 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | | 992 | 10 | 01 | 06 0 01 10120 | 300 | 290 179,20 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Физическая культура и спорт** | | | | | | | **992** | **11** | **00** |  |  | **10 000,00** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Физическая культура** | | | | | | | **992** | **11** | **01** |  |  | **10 000,000** |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа Николаевского сельского поселения Щербиновского района «Развитие физической культуры и спорта в Николаевском сельском поселении Щербиновского района» | | | | | | | 992 | 11 | 01 | 13 0 00 00000 |  | 10 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация Единого календарного плана физкультурных мероприятий муниципального образования Щербиновский район | | | | | | | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 00000 |  | 10 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | | | | | | | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 10320 |  | 10 000,00 |
|  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 10320 | 200 | 10 000,00». |

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к решению Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 4.03.2024 г. № 1

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от 25.12.2023 г. № 2

(в редакции решения Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_)

**Источники внутреннего финансирования дефицита**

**бюджета Николаевского сельского поселения Щербиновского района,**

**перечень статей источников финансирования**

**дефицитов бюджетов на 2024 год**

| **Код** | **Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ, (подпрограмм), кодов экономической классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Сумма,**  **рублей** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета всего,  в том числе: | 705 653,43 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 705 653,43 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | - 17 531 600,00 |
|  |  |  |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | - 17 531 600,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | - 17 531 600,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных  средств бюджетов сельских поселений | - 17 531 600,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 18 237 253,43 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 18 237 253,43 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 18 237 253,43 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 18 237 253,43». |

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л. Н. Мацкевич



**Совет Николаевского сельского поселения**

**Щербиновского района**

**четвертого созыва**

**шестьдесят третья сессия**

**РЕШЕНИЕ**

**от 4.03.2024 г. № 2**

село Николаевка

**О внесении изменений в решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 27 октября 2023 года № 5**

**«О создании муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района и утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда**

**Николаевского сельского поселения**

**Щербиновского района**

**на 2024 год»**

В соответствии с решением Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 26 декабря 2016 года № 7 «Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района» Совет Николаевского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

1. Внести изменения в решение Совета Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 27 октября 2023 года № 5 «О создании муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района и утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по общим и юридическим вопросам администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района (Синотова) разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности главы Николаевского сельского поселения Щербиновского района Л.Н. Мацкевич.

4. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Николаевского сельского поселения Щербиновского района

от 4.03.2024 г. № 2

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Николаевского сельского поселения Щербиновского района

от 27.10.2023 г. № 5

(в редакции решения Совета

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ )

**Объем бюджетных ассигнований муниципального**

**дорожного фонда Николаевского сельского поселения Щербиновского района на 2024 год**

рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  источника | 2024 год |  |
|  |
| 1. | Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет Николаевского сельского поселения Щербиновского района | 941 500,00 |  |
| 2 | Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет Николаевского сельского поселения Щербиновского района  (остатки прошлых лет) | 690 653,43 |  |
|  | Итого: | 1 632 153,43 | ». |

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич