

САЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК



Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Салым»

№ 31 (366) 23.11.2022

Содержание

Нормативные правовые акты администрации

Постановление администрации от 16 ноября 2022 года № 191-п
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Салым за девять месяцев 2022 года»3

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 192-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 175-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»7

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 193-п
года № 181-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»11

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 194-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 177-п «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»14

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 195-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 176-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и применение информационных технологий в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2019-2025 годы»17

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 196-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 173-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»19

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 197-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 179-п «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Салым на 2019-2025 годы»22

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 198-п
«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 180-п «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий по охране труда и технике безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»26

Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 199-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №149-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы»	28
Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 200-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №148-п « Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы»	31
Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 201-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 26 ноября 2020 года №125-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2021-2025 годы»	35
Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 202-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»	39
Постановление администрации от 22 ноября 2022 года № 203-п «О проведении интерактивного опроса населения сельского поселения Салым»	60
Официальные сообщения, информационные материалы «У беды нет выходных: не забывайте о правилах пожарной безопасности!»	63
Информационные памятки по пожарной безопасности	64



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 16 ноября 2022 года № 191-п

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Салым за девять месяцев 2022 года»

На основании пункта 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 34 главы 7 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельское поселение Салым, утвержденное Решением Совета депутатов сельского поселения Салым от 10 июня 2014 года № 65 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельское поселение Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Салым за девять месяцев 2022 года по доходам в сумме 100 827 065,50 рублей, по расходам в сумме 97 549 141,98 рублей с профицитом в сумме 3 277 923,52 рублей согласно приложениям № 1,2,3,4, 5.
2. Направить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Салым за девять месяцев 2022 года в Совет депутатов сельского поселения Салым.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Салым.

Глава поселения

Н.В. Ахметзянова

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 16 ноября 2022 года № 191-п

Отчет об исполнении бюджета доходов бюджета за девять месяцев 2022 года

Форма 050317

(в рублях)

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета всего, в т.ч.	010	x	113 296 389,35	100 827 065,50	12 469 323,85
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 10302231 01 0000 110	2 268 110,00	2 109 964,26	158 145,74
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 10302241 01 0000 110	12 550,00	11 936,35	613,65
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 10302251 01 0000 110	3 020 230,00	2 428 924,29	591 305,71
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 10302261 01 0000 110	-284 410,00	-235 536,40	-48 873,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010 01 0000 110	74 000 000,00	-	74 000 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010 01 1000 110	-	62 679 982,72	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010 01 2100 110	-	118 448,81	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010 01 3000 110	-	20 764,82	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102020 01 0000 110	156 000,00	-	156 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102020 01 1000 110	-	-893 928,64	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102020 01 2100 110	-	-574,62	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102020 01 3000 110	-	150,00	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030 01 0000 110	70 000,00	-	70 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030 01 1000 110	-	379 458,15	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030 01 2100 110	-	1 671,91	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030 01 3000 110	-	1 376,70	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	010	182 10102080 01 1000 110	-	2 588 096,79	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	010	182 10102080 01 2100 110	-	252,12	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10601030 10 0000 110	1 849 800,00	-	1 849 800,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10601030 10 1000 110	-	974 356,23	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10601030 10 2100 110	-	20 690,21	-
Транспортный налог с организаций	010	182 10604011 02 0000 110	129 000,00	-	129 000,00
Транспортный налог с организаций	010	182 10604011 02 1000 110	-	156 171,49	-
Транспортный налог с организаций	010	182 10604011 02 2100 110	-	14 241,56	-
Транспортный налог с физических лиц	010	182 10604012 02 0000 110	260 000,00	-	260 000,00
Транспортный налог с физических лиц	010	182 10604012 02 1000 110	-	103 648,59	-
Транспортный налог с физических лиц	010	182 10604012 02 2100 110	-	2 156,39	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606033 10 0000 110	1 395 700,00	-	1 395 700,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10606033 10 1000 110	-	474 357,45	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10606033 10 2100 110	-	7 774,50	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606043 10 0000 110	657 900,00	-	657 900,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10606043 10 1000 110	-	364 425,44	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	182 10606043 10 2100 110	-	2 576,30	-
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	650 11105025 10 0000 120	-	4 163 880,00	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	010	650 11105075 10 0000 120	2 127 200,00	2 107 684,56	19 515,44
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	650 11109045 10 0000 120	1 600 000,00	1 611 240,75	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	010	650 11302995 10 0000 130	-	411 427,59	-
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений	010	650 11401050 10 0000 410	2 900 000,00	3 110 281,45	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	650 11402053 10 0000 410	-	334 874,17	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	010	650 11607090 10 0000 140	-	6 129,12	-
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	010	650 11705050 10 0000 180	-	66 733,33	-
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	650 20215001 10 0000 150	15 190 400,00	12 152 320,00	3 038 080,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	650 20229999 10 0000 150	2 344 939,60	837 015,80	1 507 923,80
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	650 20230024 10 0000 150	82 257,00	82 257,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	650 20235118 10 0000 150	527 883,47	328 624,57	199 258,90
Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	650 20235930 10 0000 150	189 500,00	150 440,00	39 060,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	650 20249999 10 0000 150	4 699 329,28	3 639 537,00	1 059 792,28
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	010	650 20405099 10 0000 150	100 000,00	493 235,74	-
Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	010	650 20805000 10 0000 150	-	-1,00	-

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 16 ноября 2022 года № 191-п

Отчет об исполнении расходов бюджета за девять месяцев 2022 года

Форма 0503117

(в рублях)

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	КО СГУ	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета всего, в т.ч.	200	х	х	129 402 347,43	97 549 141,98	31 853 205,45
Заработная плата	200	650 0102 5010002030 121	211	1 325 881,00	1 071 239,87	254 641,13
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	200	650 0102 5010002030 122	212	99 000,00	99 000,00	0,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0102 5010002030 129	213	428 200,06	342 032,49	86 167,57
Заработная плата	200	650 0102 5010089008 121	211	7 405,00	-	7 405,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0102 5010089008 129	213	2 022,00	-	2 022,00
Заработная плата	200	650 0102 5010089015 121	211	13 799,79	13 799,79	0,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0102 5010089015 129	213	4 167,54	4 167,54	0,00
Заработная плата	200	650 0104 0600102040 121	211	11 507 926,46	8 953 808,68	2 554 117,78
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	200	650 0104 0600102040 121	266	80 000,00	54 336,57	25 663,43
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	200	650 0104 0600102040 122	212	1 085 000,00	1 072 000,00	13 000,00
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	200	650 0104 0600102040 122	214	220 000,00	125 788,94	94 211,06
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0104 0600102040 129	213	3 803 509,17	2 938 505,00	865 004,17
Прочие работы, услуги	200	650 0104 0600102040 244	226	45 000,00	34 152,00	10 848,00
Страхование	200	650 0104 0600102040 244	227	11 909,00	11 909,00	0,00
Заработная плата	200	650 0104 0600189008 121	211	19 617,00	-	19 617,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0104 0600189008 129	213	5 955,00	-	5 955,00
Заработная плата	200	650 0104 0600189015 121	211	193 197,06	193 197,06	0,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0104 0600189015 129	213	58 345,61	58 345,61	0,00
Прочие работы, услуги	200	650 0104 0600302040 244	226	28 647,00	27 000,00	1 647,00
Расходы	200	650 0111 5000020940 870	200	100 000,00	-	100 000,00
Прочие работы, услуги	200	650 0113 0800199990 244	226	190 000,00	57 000,00	133 000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0113 0800299990 244	225	7 568,83	4 277,61	3 291,22
Прочие работы, услуги	200	650 0113 0800299990 244	226	42 000,00	42 000,00	0,00
Налоги, пошлины и сборы	200	650 0113 0800299990 852	291	10 264,00	388,74	9 875,26
Прочие работы, услуги	200	650 0113 1400199990 244	226	95 340,00	-	95 340,00
Увеличение стоимости мягкого инвентаря	200	650 0113 1400199990 244	345	16 500,00	16 500,00	0,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0113 1500199990 242	225	90 000,00	90 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	650 0113 1500199990 242	226	10 000,00	10 000,00	0,00
Увеличение стоимости основных средств	200	650 0113 1500199990 242	310	100 000,00	93 800,00	6 200,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0113 1500199990 242	346	100 000,00	100 000,00	0,00
Коммунальные услуги	200	650 0113 1500199990 244	223	121 628,22	57 768,53	63 859,69
Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	200	650 0113 1500199990 244	224	593 500,00	119 066,00	474 434,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0113 1500199990 244	225	2 217 276,63	1 999 529,04	217 747,59
Прочие работы, услуги	200	650 0113 1500199990 244	226	283 878,00	104 358,00	179 520,00
Страхование	200	650 0113 1500199990 244	227	34 458,12	11 338,22	23 119,90
Увеличение стоимости основных средств	200	650 0113 1500199990 244	310	220 000,00	158 665,50	61 334,50
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	200	650 0113 1500199990 244	343	1 000 000,00	899 999,57	100 000,43
Увеличение стоимости мягкого инвентаря	200	650 0113 1500199990 244	345	50 000,00	50 000,00	0,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0113 1500199990 244	346	588 646,00	489 312,00	99 334,00
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	200	650 0113 1500199990 244	349	344 455,00	329 270,00	15 185,00
Коммунальные услуги	200	650 0113 1500199990 247	223	665 380,13	297 008,70	368 371,43
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	200	650 0113 1500199990 360	296	70 725,00	44 850,00	25 875,00
Налоги, пошлины и сборы	200	650 0113 1500199990 851	291	82 683,00	41 340,00	41 343,00
Налоги, пошлины и сборы	200	650 0113 1500199990 852	291	12 500,00	6 664,00	5 836,00
Другие экономические санкции	200	650 0113 1500199990 853	295	55 500,00	55 500,00	0,00
Заработная плата	200	650 0113 1500289008 111	211	356 247,00	299 233,70	57 013,30
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0113 1500289008 119	213	154 135,00	109 803,30	44 331,70
Заработная плата	200	650 0113 1500299990 111	211	8 591 793,25	7 531 555,28	1 060 237,97
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	200	650 0113 1500299990 111	266	70 000,00	38 272,44	31 727,56
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	200	650 0113 1500299990 112	212	3 000,00	900,00	2 100,00
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	200	650 0113 1500299990 112	214	300 000,00	58 173,25	241 826,75
Прочие работы, услуги	200	650 0113 1500299990 112	226	10 000,00	5 300,00	4 700,00
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	200	650 0113 1500299990 112	266	375,00	225,00	150,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0113 1500299990 119	213	2 865 466,65	2 213 723,95	651 742,70
Услуги связи	200	650 0113 1500299990 242	221	15 237,20	9 390,18	5 847,02
Прочие работы, услуги	200	650 0113 1500299990 242	226	107 438,00	84 658,50	22 779,50
Услуги связи	200	650 0113 1500299990 244	221	67 262,80	58 001,10	9 261,70
Прочие работы, услуги	200	650 0113 5000009200 244	226	60 000,00	45 000,00	15 000,00
Иные выплаты текущего характера организациям	200	650 0113 5000009300 831	297	361 545,00	361 545,00	0,00
Иные выплаты текущего характера организациям	200	650 0113 5000009300 853	297	15 000,00	15 000,00	0,00
Заработная плата	200	650 0203 5000051180 121	211	403 222,52	252 320,01	150 902,51
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	200	650 0203 5000051180 121	266	2 217,93	2 217,93	0,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0203 5000051180 129	213	122 443,02	74 086,63	48 356,39
Заработная плата	200	650 0304 0600459300 121	211	75 400,00	56 550,00	18 850,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	650 0304 0600459300 129	213	36 240,00	27 180,00	9 060,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0304 0600459300 244	346	33 260,00	33 260,00	0,00
Заработная плата	200	650 0304 0600493000 121	211	44 600,00	33 450,00	11 150,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0310 0900199990 244	225	62 000,00	-	62 000,00
Прочие работы, услуги	200	650 0310 0900199990 244	226	73 000,00	72 999,36	0,64
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0310 0900199990 244	346	6 000,00	5 664,00	336,00
Прочие работы, услуги	200	650 0310 0900299990 244	226	790 589,62	509 955,88	280 633,74
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0310 0900299990 244	346	11 000,00	9 720,00	1 280,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0310 0900399990 244	225	196 694,68	109 613,12	87 081,56
Прочие работы, услуги	200	650 0310 0900399990 244	226	106 955,34	106 955,34	0,00
Страхование	200	650 0310 0900399990 244	227	3 185,00	-	3 185,00

Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0310 0900399990 244	346	6 000,00	2 360,00	3 640,00
Прочие работы, услуги	200	650 0310 5000020620 244	226	76 335,00	76 335,00	0,00
Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	200	650 0310 5000020620 321	262	80 000,00	80 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	650 0314 0300182300 123	226	23 212,35	23 212,35	0,00
Страхование	200	650 0314 0300182300 244	227	1 727,25	-	1 727,25
Прочие работы, услуги	200	650 0314 0300152300 123	226	23 212,35	23 212,35	0,00
Страхование	200	650 0314 0300152300 244	227	1 727,25	-	1 727,25
Услуги связи	200	650 0314 0300299990 242	221	584 100,00	128 000,00	456 100,00
Увеличение стоимости основных средств	200	650 0314 0300299990 242	310	24 600,00	24 600,00	0,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0314 0300299990 244	225	215 600,00	136 200,00	79 400,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0314 0300299990 244	346	6 000,00	-	6 000,00
Прочие работы, услуги	200	650 0405 0500484200 244	226	82 257,00	82 257,00	0,00
Транспортные услуги	200	650 0408 0100299990 244	222	17 201 044,07	11 169 946,99	6 031 097,08
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0409 0100120901 244	225	2 581 935,93	-	2 581 935,93
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0409 0100120902 244	225	8 671 098,95	5 569 204,80	3 101 894,15
Прочие работы, услуги	200	650 0409 0100120902 244	226	235 000,00	235 000,00	0,00
Услуги связи	200	650 0410 0400199990 242	221	371 120,00	257 120,82	113 999,18
Прочие работы, услуги	200	650 0410 0400220904 242	226	78 000,00	52 000,00	26 000,00
Прочие работы, услуги	200	650 0410 0400299990 242	226	890 391,20	596 980,00	293 411,20
Прочие работы, услуги	200	650 0501 0800199990 244	226	32 000,00	-	32 000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0501 0800299990 244	225	1 483 500,00	850 665,06	632 834,94
Прочие работы, услуги	200	650 0501 0800299990 244	226	732 802,00	424 884,56	307 917,44
Коммунальные услуги	200	650 0501 0800299990 247	223	200 000,00	129 460,00	70 540,00
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500289007 244	226	894 408,28	-	894 408,28
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500299990 244	226	800 000,00	600 000,00	200 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	200	650 0503 0500299990 244	347	600 000,00	600 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500382753 244	226	2 320 000,00	813 803,45	1 506 196,55
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500352753 244	226	980 386,00	764 694,62	215 691,38
Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	200	650 0503 0500352753 244	347	1 199 614,00	1 199 614,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500420601 244	226	200 000,00	114 743,00	85 257,00
Транспортные услуги	200	650 0503 0500499990 244	222	500 219,70	480 000,00	20 219,70
Коммунальные услуги	200	650 0503 0500499990 244	223	256 660,05	38 512,92	218 147,13
Работы, услуги по содержанию имущества	200	650 0503 0500499990 244	225	6 518 550,26	4 740 271,13	1 778 279,13
Прочие работы, услуги	200	650 0503 0500499990 244	226	1 130 000,00	906 920,38	223 079,62
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	200	650 0503 0500499990 244	346	50 000,00	-	50 000,00
Коммунальные услуги	200	650 0503 0500499990 247	223	1 325 563,35	741 577,85	583 985,50
Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	200	650 0503 5000006500 244	229	2 777,58	1 389,14	1 388,44
Прочие работы, услуги	200	650 0705 0600302400 244	226	80 000,00	30 800,00	49 200,00
Прочие работы, услуги	200	650 0705 1400199990 244	226	18 000,00	10 000,00	8 000,00
Прочие работы, услуги	200	650 0705 1500299990 244	226	50 000,00	-	50 000,00
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	200	650 0707 0700199990 244	349	107 700,00	107 700,00	0,00
Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	200	650 1001 0600220903 312	264	660 000,00	495 000,00	165 000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	650 1403 1000189020 540	251	37 069 242,23	33 788 634,13	3 280 608,10
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	650 1403 1000189021 540	251	51 370,00	51 370,00	0,00
Результат исполнения бюджета (дефицит\профицит)	450	x	x	-16 105 958,08	3 277 923,52	x

Приложение 3
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 16 ноября 2022 года № 191-п

Источники финансирования дефицита бюджета за девять месяцев 2022 года

Форма 0503117

(в рублях)

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	16 105 958,08	-3 277 923,52	x
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета, из них:	520	x	-	-	-
источники внешнего финансирования бюджета, из них:	620	x	-	-	-
	620		-	-	-
Изменение остатков средств	700	01050000 00 0000 000	16 105 958,08	-3 277 923,52	19 383 881,60
увеличение остатков средств	710	650 01050201 10 0000 510	-113 296 389,35	-101 394 828,37	x
уменьшение остатков средств	720	650 01050201 10 0000 610	129 402 347,43	98 116 904,85	x

Приложение 4
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 16 ноября 2022 года № 191-п

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников муниципальных учреждений и фактические расходы на оплату труда
за девять месяцев 2022 года**

	Среднесписочная численность		Затраты на денежное содержание	
	Работников, всего, чел.	в т.ч. муниципальных служащих, чел.	За счет средств местного бюджета, (тыс.руб.)	За счет субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предост-х из другого уровня бюджета, (тыс.руб.)
1. Органы местного самоуправления сельского поселения Салым (с учетом Главы поселения)	18	14	10 232,05	342,32
2. Казенные учреждения сельского поселения Салым, в т.ч.: МКУ «Административно-хозяйственная служба»	19	-	7 830,79	0,00
	19	-	7 830,79	0,00

Приложение 5
к постановлению администрации
Сельское поселение Салым
от 16 ноября 2022 года № 191-п

**Сведения о направлении резервного фонда муниципального образования сельское поселение
Салым за девять месяцев 2022 года**

№ п/п	Направление расходов	Сумма	№ распоряжения	Дата	Примечание
1	Материальная помощь жителям сельского поселения Салым, пострадавшим в результате пожаров	20 000-00	496-р	24.12.2021	
2	Материальная помощь жителям сельского поселения Салым, пострадавшим в результате неблагоприятных метеорологических явлений (метель, порывы ветра 25-27 м/с)	60 000-00	82-р	14.04.2022	
3	Оплата договоров поставки питьевой воды и пищевой продукции для эвакуированных пассажиров поезда №380 Оренбург-Новый Уренгой на перрон станции Салым в количестве 600 человек в период проведения мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайной ситуации (обнаружение взрывчатого устройства в вагоне)	76 335-00	195-р	16.08.2022	
X	ИТОГО	156 335-00	X	X	X

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ
от 22 ноября 2022 года № 192-п**

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 175-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 175-п «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С.Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 192-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 175-п

Таблица 1

**Паспорт
муниципальной программы сельского поселения Салым**

Наименование муниципальной программы	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы		Сроки реализации муниципальной программы	2019-2025										
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа													
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»													
Соисполнители муниципальной программы														
Национальная цель														
Цели муниципальной программы	Повышение эффективности системы защиты граждан от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории сельского поселения.													
Задачи муниципальной программы	1. Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера сельского поселения Салым. 2. Обеспечение безопасности и охраны жизни людей на водных объектах сельского поселения Салым. 3. Укрепление пожарной безопасности.													
Подпрограммы														
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ - основание	Значение показателя по годам									На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за достижение показателей
				Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025			
	1	Обеспечение информированности населения, %.	Указ Президента Российской Федерации от 13.11.2012 № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций». Приказ МЧС России от 29 июня 2006 г. № 386 «Об утверждении Регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по исполнению государственной функции по организации информирования населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения	50	60	70	80	90	100	100	100	100	100	МУ «Администрация с.п. Салым»

	я Салым»	бюджет района	3754,58026	71,66089	2707,65594	975,26343	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		местный бюджет	5932,73682	473,30257	792,91879	2218,72591	1255,42464	364,60508	364,60508	463,15475
		иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		всего	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Соисполнитель	-	федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цель: Повышение эффективности системы защиты граждан от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории сельского поселения			
Задача: 1. Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера сельского поселения Салым. 2. Обеспечение безопасности и охраны жизни людей на водных объектах сельского поселения Салым. 3. Укрепление пожарной безопасности.			
1.1.	Мероприятия по развитию гражданской обороны, снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (показатель № 1)	<ol style="list-style-type: none"> Сбор и утилизация ртутьсодержащих отходов Проведение противопоаводковых мероприятий Мероприятия по обучению населения (наглядная агитация, памятки, плакаты и др.) 	<ol style="list-style-type: none"> Постановление от 16.10.2013 № 110-п "Об утверждении Положения о порядке обращения с ртутьсодержащими отходами на территории сельского поселения Салым" Постановление от 26.02.2021 № 6-п "О противопоаводковых мероприятиях в весенне-летний период 2021 года" Постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» подготовка населения осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, при этом население определено по группам, в зависимости от вида занятости, социального статуса, возложенных трудовых функций в области гражданской обороны либо защиты населения от чрезвычайных ситуаций.
1.2.	Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах (показатель № 1)	<ol style="list-style-type: none"> Приобретение замков для шлагбаума Приобретение листовок, памяток, буклетов на тему безопасного поведения на водных объектах Исследование воды по СанПин2.1.3684-21 Дежурство спасателей и охраны на оз. Сырковый Сор Обследование дня озера 	<ol style="list-style-type: none"> О правилах использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории сельского поселения Салым, для личных и бытовых нужд и Постановление Правительства РФ от 16.04.2011 N 281 "О мерах противопожарного обустройства лесов" Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» подготовка населения осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, при этом население определено по группам, в зависимости от вида занятости, социального статуса, возложенных трудовых функций в области гражданской обороны либо защиты населения от чрезвычайных ситуаций. 3-5. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2007 года № 241-п
1.3.	Мероприятия по укреплению пожарной безопасности (показатель № 2)	<ol style="list-style-type: none"> Страхование граждан- добровольной пожарной охраны Техническое обслуживание пожарных гидрантов, емкостей Мероприятия по обучению населения (наглядная агитация , памятки, плакаты и др.) Опашка минерализованных полос Техническое обслуживание пожарных извещателей 16шт Зарядка и проверка огнетушителей в здании администрации с.п. Салым 	<ol style="list-style-type: none"> Федеральный закон от 06.05.2011 N 100-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "О добровольной пожарной охране" Постановление от 05.08.2019 № 104-п "О закреплении пожарных гидрантов, водоемов и пирсов за предприятиями, организациями, учреждениями, частными предпринимателями, находящимися на территории сельского поселения Салым" Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» подготовка населения осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, при этом население определено по группам, в зависимости от вида занятости, социального статуса, возложенных трудовых функций в области гражданской обороны либо защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1479 утверждены Правила противопожарного режима в РФ ГОСТ Р 59638-2021 ГОСТ Р 57974-2017 ГОСТ Р—2011 с.2. Перезарядка огнетушителей

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ
от 22 ноября 2022 года № 193-п**

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 181-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 181-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым на 2019-2025 годы» (в редакции 22.04.2022 №79-п), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С.Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 193-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 181-п

Таблица 1

**ПАСПОРТ
муниципальной программы сельского поселения Салым**

Наименование муниципальной программы	«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым на 2019-2025гг.»	Сроки реализации муниципальной программы	2019-2025 годы
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа		
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»		
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба»		
Национальная цель	-		
Цели муниципальной программы	1.Создание комфортных условий для стабильного и эффективного функционирования органов местного самоуправления сельского поселения Салым. 2.Признание заслуг личности обществом на местном уровне в рамках ее достижений и успехов в виде поощрений граждан. 3. Совершенствование системы организации похоронного дела на территории сельского поселения Салым.		
Задачи муниципальной программы	1. Хозяйственное обеспечение и содержание в технически исправном состоянии зданий органов местного самоуправления. 2. Стабильность работы транспорта, обслуживающего органы местного самоуправления. 3. Организация материально-технического обслуживания органов местного самоуправления.		

**ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий муниципальной программы**

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направление расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно-правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цели: 1.Создание комфортных условий для стабильного и эффективного функционирования органов местного самоуправления сельского поселения Салым. 2.Признание заслуг личности обществом на местном уровне в рамках ее достижений и успехов в виде поощрений граждан.			
Задачи: 1. Хозяйственное обеспечение и содержание в технически исправном состоянии зданий органов местного самоуправления. 2. Стабильность работы транспорта, обслуживающего органы местного самоуправления. 3. Организация материально-технического обслуживания органов местного самоуправления. 4. Мотивация к эффективной деятельности и признания созидательных инициативных людей, внесших большой вклад в развитие поселения.			
1.	Обеспечение МУ «Администрация сельского поселения Салым» (Показатель № 1, 2, 3, 4)	1. Надлежащее содержание здания органов местного самоуправления, информационных и инженерных коммуникаций, систем видеонаблюдения, обеспечение бесперебойной связи. 2. Транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления. 3. Обеспечение работников материальными запасами и основными средствами в т.ч. канцелярскими товарами, бумагой, расходными материалами и запасными частями к офисному оборудованию и оргтехники, хозяйственными товарами, офисной оргтехники и офисной мебели. 4. Проведение встреч Главы поселения с общественностью и награждение созидательных и инициативных людей.	Постановление №176-п от 28.12.2021 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым»
Цель: Совершенствование системы организации похоронного дела на территории сельского поселения Салым.			
Задачи: 1. Создание условий для развития услуг в сфере похоронного дела. 2. Обеспечение минимальным перечнем гарантированных услуг по погребению, согласно законодательству.			
2.	Обеспечение деятельности МКУ «Административно-хозяйственная служба» (показатель № 3, 5, 6)	1. Обеспечение деятельности МКУ «АХС». 5. Предоставленных услуг в сфере похоронного дела.	Постановление №176-п от 28.12.2021 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 22 ноября 2022 года № 194-п

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 177-п «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Стратегии социально-экономического развития Нефтеюганского района, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 177-п «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 194-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 177-п

Таблица 1

Паспорт
муниципальной программы сельского поселения Салым

Наименование муниципальной программы	«Профилактика правонарушений на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»			Сроки реализации муниципальной программы			2019-2025 годы						
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа												
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»												
Соисполнители муниципальной программы													
Национальная цель													
Цели муниципальной программы	Обеспечение общественной безопасности, правопорядка и привлечение общественности к осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений												
Задачи муниципальной программы	1. Профилактика правонарушений в общественных местах, в том числе с участием граждан. 2. Снижение уровня преступности и правонарушений на территории сельского поселения. 3. Профилактическая и разъяснительная работа среди населения о необходимости соблюдения общественного порядка 4. Создание и совершенствование условий для обеспечения общественного порядка. 5. Профилактика административных правонарушений, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-03 «Об административных правонарушениях».												
Подпрограммы													
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ - основание	Значение показателя по годам									
				Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за достижение показателей
	1	Участие членов народной дружины в охране общественно порядка при проведении мероприятий на территории поселения до 100%	"Об участии граждан в охране общественного порядка" от 02.04.2014 N 44-ФЗ	100	100	100	100	100	100	100	100	100	МУ «Администрация с.п. Салым»
	2	Количество административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность выявленных с участием народных дружинников от 5 до 10 шт.	Закон № 102-03 ХМАО-Югры "Об административных правонарушениях"	5	5	6	7	8	9	9	10	10	МУ «Администрация с.п. Салым»
	3	Уровень преступности (число зарегистрированных преступлений на 100 тыс. человек населения), ед		1432	1432	1431	1430	1429	1428	1427	1426	1426	МУ «Администрация с.п. Салым»
	4	Бесперебойное функционирование средств видеонаблюдения, 100%	распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 2446-р	100	100	100	100	100	100	100	100	100	МУ «Администрация с.п. Салым»

	5	Уровень преступности на улицах и в общественных местах (число зарегистрированных преступлений на 100 тыс. человек населения), ед.	гос.программа автономного округа «Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан» от 05.10.2018 № 348-п	350	330	310	300	280	260	240	220	200	МУ «Администрация с.п. Салым»
Источники финансирования			Расходы по годам (тыс. рублей)										
			Всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025			
всего			4174,34622	47,63220	48,26086	904,86666	880,17920	986,41200	986,37920	320,61610			
федеральный бюджет			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
бюджет автономного округа			135,26506	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	0,00000			
бюджет района			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
местный бюджет			4039,08116	23,81610	24,13043	892,38333	855,23960	961,45600	961,43960	320,61610			
иные источники			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

№ основного мероприятия	Основное мероприятие муниципальной программы	Ответственный исполнитель / соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)								
				в том числе								
				всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Создание условий для деятельности народных дружин (показатель № 1,2,3)	МУ «Администрация сельского поселения Салым»	всего	294,34622	47,63220	48,26086	24,96666	49,87920	49,91200	49,87920	23,81610	
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	135,26506	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	0,00000	
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			местный бюджет	159,08116	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	23,81610	
2	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка (показатель № 4,5)	МУ «Администрация сельского поселения Салым»	всего	3 880,00000	0,00000	0,00000	879,90000	830,30000	936,50000	936,50000	296,80000	
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			местный бюджет	3 880,00000	0,00000	0,00000	879,90000	830,30000	936,50000	936,50000	296,80000	
Всего по муниципальной программе			всего	4 174,34622	47,63220	48,26086	904,86666	880,17920	986,41200	986,37920	320,61610	
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет автономного округа	135,26506	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	0,00000	
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			местный бюджет	4 039,08116	23,81610	24,13043	892,38333	855,23960	961,45600	961,43960	320,61610	
в том числе:			всего	4 174,34622	47,63220	48,26086	904,86666	880,17920	986,41200	986,37920	320,61610	
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет автономного округа	135,26506	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	0,00000	
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			местный бюджет	4 039,08116	23,81610	24,13043	892,38333	855,23960	961,45600	961,43960	320,61610	
Ответственный исполнитель (МУ «Администрация сельского поселения Салым»)			всего	4 174,34622	47,63220	48,26086	904,86666	880,17920	986,41200	986,37920	320,61610	
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет автономного округа	135,26506	23,81610	24,13043	12,48333	24,93960	24,95600	24,93960	0,00000	
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			местный бюджет	4 039,08116	23,81610	24,13043	892,38333	855,23960	961,45600	961,43960	320,61610	
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

Таблица 3

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цель: Обеспечение общественной безопасности, правопорядка и привлечение общественности к осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений			
Задача:			
1. Профилактика правонарушений в общественных местах, в том числе с участием граждан.			
2. Снижение уровня преступности и правонарушений на территории сельского поселения.			
3.Профилактическая и разъяснительная работа среди населения.			
4. Создание и совершенствование условий для обеспечения общественного порядка.			
5. Профилактика административных правонарушений, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях».			
1.	Мероприятие по созданию условий для деятельности народных дружинников	1. Страхование народных дружинников 2. Поощрение народных дружинников	"Об участии граждан в охране общественного порядка" от 02.04.2014 N 44-ФЗ
2.	Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка	1. Приобретение листовок, памяток по профилактике правонарушений 2. Обслуживание выделенной линии связи (Привокзальная, Солнечная) 3. Обслуживание выделенной линии связи (Сквер) 4. Умные опоры СВЯЗь 5. Предоставление выделенной линии связи	распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 2446-р

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**от 22 ноября 2022 года № 195-п****«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 176-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и применение информационных технологий в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2019-2025 годы»»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», **п о с т а н о в л я ю**

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения от 30 ноября 2018 года № 176-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и применение информационных технологий в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 195-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 176-п

Таблица 1

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие и применение информационных технологий в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2019-2025 годы	Сроки реализации муниципальной программы	2019- 2025 годы
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа		
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»		
Соисполнители муниципальной программы	-		
Национальная цель	-		
Цели муниципальной программы	Повышение эффективности системы муниципального управления в сельском поселении Салым на основе применения информационно-коммуникационных технологий, повышение доступности и качества муниципальных услуг для населения и бизнеса, а также открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Салым.		
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение доступом в сеть Интернет.		
	2. Содержание и обслуживание программного обеспечения и оргтехники.		
Подпрограммы	-		

	сельского поселения Салым»	бюджет								
		Бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Бюджет района	924,62300	674,66000	249,96300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Местный бюджет	8 289,60309	1 165,73081	1 157,42730	1 433,06578	1 339,51120	1 096,09800	1 097,29600	1 000,47400
		Иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Соисполнитель		всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий муниципальной программы**

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цель: Повышение эффективности системы муниципального управления в сельском поселении Салым на основе применения информационно-коммуникационных технологий, повышение доступности и качества муниципальных услуг для населения и бизнеса, а также открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Салым.			
Задача: 1. Обеспечение доступом в сеть Интернет; 2. Содержание и обслуживание программного обеспечения и оргтехники			
1	Обеспечение доступом в сеть Интернет, предоставление услуг связи	- бесперебойный доступ в сеть Интернет; - бесперебойный доступ услуги связи	
2	Оснащение современным программным обеспечением, способствующим развитию информационной среды, продление существующих лицензий	- содержание и обслуживание программных продуктов и оргтехники	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 22 ноября 2022 года № 196-п

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года №173-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года №173-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Салым на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 196-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 173-п

Таблица 1

Паспорт
Муниципальной программы

Наименование муниципальной программы		«Развитие транспортной системы сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»		Сроки реализации муниципальной программы		2019 - 2025 гг							
Тип муниципальной программы		Муниципальная программа											
Ответственный исполнитель муниципальной программы		Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»											
Соисполнители муниципальной программы		-											
Национальная цель		-											
Цели муниципальной программы		1. Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечивающих создание условий для устойчивого социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение Салым. 2. Обеспечение безопасности дорожного движения, повышение качества содержания автомобильных дорог местного значения и создание необходимых условий для свободного и безопасного движения пешеходов и транспортных средств на территории сельского поселения Салым. 3. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения Салым.											
Задачи муниципальной программы		1. Повышение технического уровня автомобильных дорог. 2. Обеспечение функционирования и содержание сети автомобильных дорог сельского поселения Салым. 3. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг, оказываемых населению.											
Подпрограммы													
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ -основание	Значение показателя по годам									
				Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за Достижение показателей
	1	Увеличение протяженности автомобильных дорог, отвечающих нормативным требованиям, %	Постановление правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 31.10.2021 № 485-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Современная транспортная система»	72	74	79	85	90	92	95	100	90	МУ «Администрация сельского поселения Салым»
	2	Обеспечение безопасности дорожного движения, повышение качества содержания автомобильных дорог сельского поселения Салым, дней/ %	Федеральный закон от 8.11. 2007 г. №257 ФЗ«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	365/100	365/100	365/100	365/100	365/100	365/100	365/100	365/100	365/100	МУ «Администрация сельского поселения Салым»

	бюджет района	18 402,28998	5 864,71372	6 924,77626	5 612,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	местный бюджет	194 829,76981	28 016,12752	31 179,41963	32 178,59867	30 438,53125	36 821,17137	36 195,92137	0,00000
	иные источники	37 867,96847	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	37 867,96847
Соисполнитель	всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий муниципальной программы

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
<p>Цели: 1. Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечивающих создание условий для устойчивого социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение Салым. 2. Обеспечение безопасности дорожного движения, повышение качества содержания автомобильных дорог местного значения и создание необходимых условий для свободного и безопасного движения пешеходов и транспортных средств на территории сельского поселения Салым.</p> <p>Задачи: 1. Повышение технического уровня автомобильных дорог. 2. Обеспечение функционирования и содержание сети автомобильных дорог сельского поселения Салым.</p>			
1	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них: 1. Ремонт автомобильных дорог местного значения общего пользования; 2. Зимнее и летнее содержание дорог (очистка от снега дорог, улиц, проездов, площадей и тротуаров; вывоз снежных масс, очистка водоотводных канав, ремонт, техническое содержание и установка дорожных знаков, искусственных неровностей, ограждений, светофоров, автобусных остановок, дорожных указателей, покос травы и вырубка кустарника обочин автомобильных дорог) 3. Разработка и внесение изменений в ПОДД и технические паспорта автомобильных дорог местного значения общего пользования; 4. Обустройство и содержание пешеходных переходов; 5. Нанесение и содержание в эксплуатационном состоянии дорожной разметки.	Приказ Министерства транспорта РФ от 16 ноября 2012 г. № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»
<p>Цель: Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения Салым.</p> <p>Задача: Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг, оказываемых населению.</p>			
2	Организация транспортного обслуживания населения в границах поселения	Организации и обеспечение пассажирских перевозок автомобильным транспортом по внутри поселковым маршрутам: - работы, связанные с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам на территории сельского поселения Салым.	Приказ Минтранса России от 30.05.2019 № 158 «О Порядке определения начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при осуществлении закупок в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ от 22 ноября 2022 года № 197-п

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 179-п «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Салым на 2019-2025 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года №179-п «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Салым на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародования) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 197-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 179-п

Таблица 1

Паспорт
муниципальной программы муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Салым на 2019-2025 годы».		Сроки реализации муниципальной программы	2019-2025 годы											
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа														
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»														
Соисполнители муниципальной программы	-														
Национальная цель	-														
Цели муниципальной программы	1. Качественное и эффективное исполнение муниципальных функций администрации сельского поселения Салым. 2. Повышение эффективности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Салым.														
Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для обеспечения эффективной деятельности администрации сельского поселения Салым. 2. Повышение профессиональной компетенции лиц замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, а также лиц, включенных в кадровый резерв муниципального образования.														
Подпрограммы	-														
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ -основание	Значение показателя по годам										На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/исполнитель за достижение показателей
				Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025				
	1	Исполнение обеспечения деятельности администрации сельского поселения Салым ежегодно не ниже 95 %	Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	Му «Администрация сельского поселения Салым»

	муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, лиц, включенных в кадровый резерв (показатель 2,3)	Муниципальное образование «Салым»	бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			бюджет района	39,50000	39,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет поселения	762,23700	163,69000	110,00000	96,90000	108,64700	110,00000	110,00000	63,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4	Осуществление в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (показатель 4)	МУ "Администрация сельского поселения Салым"	всего	970,57851	0,00000	0,00000	200,87851	189,50000	190,10000	190,10000	200,00000
			федеральный бюджет	589,25000	0,00000	0,00000	151,15000	144,90000	146,60000	146,60000	0,00000
			бюджет автономного округа	181,32851	0,00000	0,00000	49,72851	44,60000	43,50000	43,50000	0,00000
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет поселения	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			иные источники	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	200,00000
всего по муниципальной программе		Муниципальное образование «Салым»	всего	129 266,45481	18 686,01779	18 979,20860	19 335,34130	18 258,60630	19 066,42168	19 066,42168	15 874,43746
			федеральный бюджет	589,25000	0,00000	0,00000	151,15000	144,90000	146,60000	146,60000	0,00000
			бюджет автономного округа	181,32851	0,00000	0,00000	49,72851	44,60000	43,50000	43,50000	0,00000
			бюджет района	633,05340	39,50000	0,00000	316,43873	277,11467	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет поселения	127 662,82290	18 646,51779	18 979,20860	18 818,02406	17 791,99163	18 876,32168	18 876,32168	15 674,43746
			иные источники	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	200,00000
Ответственный исполнитель		МУ "Администрация сельского поселения Салым"	всего	129 266,45481	18 686,01779	18 979,20860	19 335,34130	18 258,60630	19 066,42168	19 066,42168	15 874,43746
			федеральный бюджет	589,25000	0,00000	0,00000	151,15000	144,90000	146,60000	146,60000	0,00000
			бюджет автономного округа	181,32851	0,00000	0,00000	49,72851	44,60000	43,50000	43,50000	0,00000
			бюджет района	633,05340	39,50000	0,00000	316,43873	277,11467	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет поселения	127 662,82290	18 646,51779	18 979,20860	18 818,02406	17 791,99163	18 876,32168	18 876,32168	15 674,43746
			иные источники	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	200,00000

Таблица 3

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ основного мероприятия	Основное мероприятие муниципальной программы	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цели: 1. Качественное и эффективное исполнение муниципальных функций администрации сельского поселения Салым. 2. Повышение эффективности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Салым.			
Задачи: 1. Создание условий для обеспечения эффективной деятельности администрации сельского поселения Салым. 2. Повышение профессиональной компетенции лиц замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, а также лиц, включенных в кадровый резерв муниципального образования.			
1.	Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации сельского поселения Салым	Обеспечение деятельности для эффективного и качественного исполнения полномочий и функций администрации сельского поселения Салым.	
2.	Дополнительное пенсионное обеспечение за выслугу лет	Пенсионное обеспечение за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы.	ст.17 Закона Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»
3.	Повышение квалификации муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, лиц, включенных в кадровый резерв	Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировок, коммуникативных мероприятий, наставничества.	п. 6 ст.13 Закона Ханты – Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»
4.	Осуществление в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	Выплата денежных средств за исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2008 № 91-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**от 22 ноября 2022 года № 198-п****«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 180-п «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий по охране труда и технике безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 30 ноября 2018 года № 180-п «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий по охране труда и технике безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 198-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 30 ноября 2018 года № 180-п

Таблица 1

**ПАСПОРТ
муниципальной программы сельского поселения Салым**

Наименование муниципальной программы	«Улучшение условий по охране труда и технике безопасности на территории сельского поселения Салым на 2019-2025 годы»		Сроки реализации муниципальной программы	2019-2025 годы
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа			
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым»			
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба»			
Национальная цель	-			
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение конституционных прав и гарантий работников на здоровые и безопасные условия труда			
Задачи муниципальной программы	1. Усиление правовой защиты работников в области охраны труда; 2. Улучшение условий труда; 3. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда; 4. Информационное обеспечение в области охраны труда; 5. Пропаганда культуры охраны труда и здорового образа жизни при осуществлении трудовой деятельности.			
Подпрограммы				
Целевые	№	Наименование целевого		Значение показателя по годам

			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			всего	1149,56300	172,85250	185,87000	283,92500	143,38300	119,84000	119,84000
			бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	1149,56300	172,85250	185,87000	283,92500	143,38300	119,84000	119,84000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий муниципальной программы**

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направление расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно-правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цели: 1. Обеспечение конституционных прав и гарантий работников на здоровые и безопасные условия труда			
Задачи: 1. Усиление правовой защиты работников в области охраны труда; 2. Улучшение условий труда; 3. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда; 4. Информационное обеспечение в области охраны труда; 5. Пропаганда культуры охраны труда и здорового образа жизни при осуществлении трудовой деятельности.			
1.	Мероприятия по улучшению условий по охране труда и технике безопасности	1. Улучшение условий по охране труда и технике безопасности. 2. Информационное обеспечение в области охраны труда. 3. Отсутствие несчастных случаев на производстве. 4. Отсутствие выявленных профзаболеваний по результатам медосмотров. 5. Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест.	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 22 ноября 2022 года № 199-п

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №149-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №149-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

№ Основного мероприятия	Основное мероприятие муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс.руб.)						
				Всего	в том числе:					
					2020г.	2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Техническая инвентаризация, паспортизация, постановка на государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав на недвижимое имущество, в т.ч. на бесхозяйное имущество (показатель №2)	МУ "Администрация сельского поселения Салым"	всего	1 572,80000	782,50000	368,30000	222,00000	50,00000	50,00000	100,00000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	1 572,80000	782,50000	368,30000	222,00000	50,00000	50,00000	100,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (показатель №1, №3)	МУ "Администрация сельского поселения Салым"	всего	17 394,27341	5 401,24893	2 997,07832	2 542,86816	2 534,26400	2 534,26400	1 384,55000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	3 193,19426	3 193,19426	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	394,66446	394,66446	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	13 806,41469	1 813,39021	2 997,07832	2 542,86816	2 534,26400	2 534,26400	1 384,55000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Всего по муниципальной программе			всего	18 967,07341	6 183,74893	3 365,37832	2 764,86816	2 584,26400	2 584,26400	1 484,55000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	3 193,19426	3 193,19426	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	394,66446	394,66446	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	15 379,21469	2 595,89021	3 365,37832	2 764,86816	2 584,26400	2 584,26400	1 484,55000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
в том числе:										
Ответственный исполнитель			всего	18 967,07341	6 183,74893	3 365,37832	2 764,86816	2 584,26400	2 584,26400	1 484,55000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	3 193,19426	3 193,19426	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	394,66446	394,66446	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	15 379,21469	2 595,89021	3 365,37832	2 764,86816	2 584,26400	2 584,26400	1 484,55000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Соисполнитель			всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий муниципальной программы**

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цель: Регистрация права муниципальной собственности на объекты муниципальной собственности, бесхозяйные объекты, находящиеся на территории сельского поселения Салым.			
Задачи: 3. Техническая инвентаризация бесхозяйных объектов в муниципальном образовании сельское поселение Салым.			
4. Паспортизация бесхозяйных объектов в муниципальном образовании сельское поселение Салым.			
1	Техническая инвентаризация, паспортизация, постановка на государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав на недвижимое имущество, в т.ч. на бесхозяйное имущество	- паспортизация бесхозяйных объектов для осуществления постановки данных объектов на государственный кадастровый учет; - техническая инвентаризация объектов муниципальной собственности	-

Цели: 1. Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом муниципального образования сельское поселение Салым. 2. Улучшение качества жизни жителей сельского поселения Салым.			
Задачи: 1. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом сельского поселения Салым. 2. Создание безопасных и благоприятных условий для проживания граждан на территории поселения. 5. Содержание муниципального жилищного фонда. 6. Обеспечение сохранности жилого фонда.			
2	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	<ul style="list-style-type: none"> - снос зданий, жилых домов; - оплат жилищно-коммунальных расходов для содержания муниципального жилищного фонда; - формирование земельных участков под объектами муниципальной собственности; - обследование технического состояния жилых домов; - оплата имущественных и транспортных налогов; - проведение оценки рыночной стоимости объектов; - оплата нотариальных услуг; - обследование зданий, жилых домов и помещений, в целях подтверждения прекращения и существования, в связи со сносом 	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 22 ноября 2022 года № 200-п

«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №148-п « Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 ноября 2019 года №148-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 200-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 21 ноября 2019 года №148-п

Таблица 1

Паспорт
муниципальной программы сельского поселения Салым

Наименование муниципальной программы		«Управление муниципальными финансами в сельском поселении Салым на 2020-2025 годы»		Сроки реализации муниципальной программы		2020-2025 годы						
Тип муниципальной программы		Муниципальная программа										
Ответственный исполнитель муниципальной программы		МУ «Администрация сельского поселения Салым»										
Соисполнители муниципальной программы		-										
Национальная цель		-										
Цели муниципальной программы		Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Салым.										
Задачи муниципальной программы		1.Обеспечение условий для устойчивого исполнения расходных обязательств сельского поселения Салым. 2.Обеспечение открытости, прозрачности и доступности информации для граждан в сфере управления муниципальными финансами. 3.Совершенствование межбюджетных отношений в сельском поселении Салым.										
Подпрограммы		-										
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ -основание	Значение показателя по годам							На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за достижение показателей
				Базовое значение	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
	1	Исполнение плана по налоговым и неналоговым доходам утвержденного решения о бюджете сельского поселения Салым	Распоряжение Правительства ХМАО-Югры от 15.03.2013 № 92-рп «Об оценке эффективности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	≥ 97%	МУ «Администрация сельского поселения Салым»
	2	Исполнение расходных обязательств за отчетный финансовый год от бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете сельского поселения Салым	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) , ст.219	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	МУ «Администрация сельского поселения Салым»
	3	Исполнение расходных обязательств по средствам, переданным на исполнение полномочий в соответствии с заключенными соглашениями за отчетный финансовый год от бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете сельского поселения Салым	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), ст.219	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	МУ «Администрация сельского поселения Салым»
	4	Размер резервного фонда Администрации сельского поселения Салым от первоначально утвержденного общего объема расходов бюджета	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), ст. 81 п.3	<= 3%	<= 3%	<= 3%	<= 3%	<= 3%	<= 3%	<= 3%	<= 3%	МУ «Администрация сельского поселения Салым»

		округа								
		бюджет района	1 300,00000	1 300,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		местный бюджет	107 435,42899	35 280,37170	33 444,53300	38 607,78429	51,37000	51,37000	0,00000	
		иные источники	105 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35 000,00000	35 000,00000	35 000,00000	
в том числе:										
Ответственный исполнитель	(МУ "Администрация с.п. Салым")	всего	213 735,42899	36 580,37170	33 444,53300	38 607,78429	35 051,37000	35 051,37000	35 000,00000	
		федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		бюджет района	1 300,00000	1 300,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		местный бюджет	107 435,42899	35 280,37170	33 444,53300	38 607,78429	51,37000	51,37000	0,00000	0,00000
		иные источники	105 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35 000,00000	35 000,00000	35 000,00000
		Сoisполнитель		всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

Таблица 3

ПЕРЕЧЕНЬ структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
Цель: Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Салым.			
Задачи:			
1. Обеспечение условий для устойчивого исполнения расходных обязательств сельского поселения Салым.			
2. Обеспечение открытости, прозрачности и доступности информации для граждан в сфере управления муниципальными финансами.			
3. Совершенствование межбюджетных отношений в сельском поселении Салым.			
1.	Обеспечение качественного и эффективного исполнения функций органами местного самоуправления Нефтеюганского района	Расходование денежных средств по соглашению о передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения Салым по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нефтеюганского района. Расходование денежных средств по соглашениям о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения Салым органам местного самоуправления Нефтеюганского района.	
2.	Управление резервными средствами бюджета сельского поселения Салым	Расходование денежных средств резервного фонда администрации сельского поселения Салым. Оказание единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате стихийных бедствий, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также пожаров	Постановление администрации сельского поселения Салым от 29 марта 2010 года № 43 «О порядке расходования средств резервного фонда администрации сельского поселения Салым», от 06 мая 2020 года № 56-п «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате стихийных бедствий, аварий, других чрезвычайных ситуаций, а также пожаров»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**от 22 ноября 2022 года № 201-п****«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 26 ноября 2020 года №125-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2021-2025 годы»»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Стратегии социально-экономического развития Нефтеюганского района, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Салым от 28 декабря 2021 года № 176-п «О порядке разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения Салым», в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Салым от 29 сентября 2021 года № 120-п «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Салым», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Салым от 26 ноября 2020 года № 125-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2021-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 201-п

«Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 26 ноября 2020 года № 125-п

Таблица 1

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2021-2025 годы»	Сроки реализации муниципальной программы	2021-2025 гг
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа		
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МУ «Администрация сельского поселения Салым»		
Соисполнители муниципальной программы	-		
Национальная цель	-		
Цели муниципальной программы	Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Салым		
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение формирования единого облика муниципального образования сельское поселение Салым. 2. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Салым, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ней территории. 3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования сельское поселение Салым. 4. Обеспечение надлежащего состояния, содержание и эксплуатация объектов и элементов благоустройства и территории муниципального образования сельское поселение Салым. 5. Повышение уровня благоустройства дворовых и общественных территорий сельского поселения Салым. 		

Подпрограммы											
Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ -основание	Значение показателя по годам						На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за достижение показателей
				Базовое значение	2021	2022	2023	2024	2025		
	1	Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий (обеспеченных твердым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основному пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором необходимой мебели, озеленением, оборудованными площадками для сбора отходов)ед./кв.м.	Приказ Министерства строительства и ЖКХ РФ от 18 марта 2019 года № 162/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации федерального проекта "Формирование комфортной городской среды"»	9 / 22408	10 / 39248	11 / 44010	12 / 48400	13 / 50472	14 / 51836	14 / 51836	МУ «Администрация с.п. Салым»
	2	Доля благоустроенных дворовых территорий к общей площади дворовых территорий поселения, %		49	67	78	83	96	100	100	МУ «Администрация с.п. Салым»
	3	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от численности населения муниципального образования сельское поселение Салым, проживающего в многоквартирных домов), %		29	40	46	50	57	60	60	МУ «Администрация с.п. Салым»
	4	Количество и площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак и другие), ед./кв.м		26/40871	26/40871	26/40871	26/40871	26/40871	26/40871	26/40871	МУ «Администрация с.п. Салым»
	5	Доля населения, имеющего удобный пешеходный доступ к площадкам, специально оборудованным для отдыха, общения и проведения досуга, от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Салым), %		82	82	85	85	85	85	85	МУ «Администрация с.п. Салым»
	6	Количество общественных территорий сельского поселения, ед.		8	8	8	8	8	8	8	МУ «Администрация с.п. Салым»
	7	Доля и площадь благоустроенных общественных территорий сельского поселения от общего количества таких территорий, %/кв.м.		30/20335	90/60269	90/60269	100/67269	100/67269	100/67269	100/67269	МУ «Администрация с.п. Салым»
	8	Доля и площадь общественных территорий сельского поселения от общего количества таких территорий, нуждающихся в благоустройстве, %/кв.м.		70/46934	10/7000	10/7000	0/0	0/0	0/0	0/0	МУ «Администрация с.п. Салым»
	9	Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования сельское поселение Салым, кв.м.		274	813	813	908	908	908	908	МУ «Администрация с.п. Салым»

			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			Всего	87 548,37553	24 050,37863	19 457,27264	19 529,40029	18 511,32397	6 000,00000
			федеральный бюджет	478,97136	0,00000	0,00000	0,00000	478,97136	0,00000
			бюджет автономного округа	3 386,88266	113,27420	2 402,25700	68,72500	802,62646	0,00000
			бюджет района	3 080,77286	2 773,74040	0,00000	0,00000	307,03246	0,00000
			местный бюджет	80 601,74865	21 163,36403	17 055,01564	19 460,67529	16 922,69369	6 000,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
в том числе:									
			Всего	87 548,37553	24 050,37863	19 457,27264	19 529,40029	18 511,32397	6 000,00000
			федеральный бюджет	478,97136	0,00000	0,00000	0,00000	478,97136	0,00000
			бюджет автономного округа	3 386,88266	113,27420	2 402,25700	68,72500	802,62646	0,00000
			бюджет района	3 080,77286	2 773,74040	0,00000	0,00000	307,03246	0,00000
			местный бюджет	80 601,74865	21 163,36403	17 055,01564	19 460,67529	16 922,69369	6 000,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			Всего	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет автономного округа	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			бюджет района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			иные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Таблица 3

ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий муниципальной программы

№ основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Направления расходов основного мероприятия	Наименование порядка, номер приложения (при наличии) либо реквизиты нормативно правового акта утвержденного Порядка
1	2	3	4
	Цель: Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Салым.		
	Задачи: Повышение уровня благоустройства дворовых и общественных территорий сельского поселения Салым.		
1	Благоустройство дворовых территорий	Основное направление реализации мероприятий – благоустройство дворовых территорий: - разработка дизайн-проектов дворовых территорий, - устройство пешеходных дорожек, - устройство ливневой канализации, - асфальтирование внутри дворовых проездов, - устройство детской площадки с травмобезопасным покрытием, - устройство освещение с применением энергосберегающего оборудования, - озеленение, - устройство автопарковки.	Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Салым на 2021-2025 годы»
2	Благоустройство общественных территорий	Основное направление реализации мероприятий – благоустройство общественных территорий: - разработка дизайн – проектов, - обустройство мест массового отдыха для жителей поселения с упором на пропаганду здорового образа жизни и занятием спортом и физической культурой.	Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Салым на 2021-2025 годы»
	Цель: Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Салым.		
	Задачи: Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования сельское поселение Салым.		
3	Реализация проектов "Инициативное бюджетирование"	Мероприятия по реализации проектов «Инициативного бюджетирования» направлены на проведения мероприятий по благоустройству общественных, дворовых территорий и мест массового отдыха с финансовым и трудовым участием жителей поселения.	Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора» утвержденный Решением Совета депутатов сельского поселения Салым от 19.03.2021 №136
	Цель: Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Салым.		
	Задача: Обеспечение надлежащего состояния, содержание и эксплуатация объектов и элементов благоустройства и территории муниципального образования сельского поселения Салым.		
4	Содержание объектов, элементов благоустройства и территории муниципального образования сельского поселения Салым	Мероприятия по содержанию территории поселения : - организация уборки мусора, санитарная очистка территории; - содержание и техническое обслуживание уличного освещения; - озеленение территории поселения; - установка, демонтаж, ремонт и обслуживание детских игровых площадок; - содержание мест захоронения; - содержание мест массового отдыха (скверов, аллей, пешеходных зон) и объектов благоустройства расположенных на них; - осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев; - благоустройство, обустройство мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов.	Решение Совета депутатов 26.02.2018 г. №309 « Об утверждении Правил благоустройства территорий муниципального образования сельское поселение Салым»
	Цель: Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Салым.		
	Задачи: - Обеспечение формирования единого облика муниципального образования сельское поселение Салым. - Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Салым, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ней территории.		
5	Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	Основное направление реализации проекта - это комплексное благоустройство общественных и дворовых территорий, мест массового отдыха, устройство пешеходных тротуаров, набережных, скверов, аллей, ливневой канализации, асфальтирование внутри дворовых проездов, детских игровых и спортивных площадок, устройство уличного освещения	Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Салым на 2021-2025 годы»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**от 22 ноября 2022 года № 202-п****«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Салым Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Салымский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Салым.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 202-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УСТАНОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ, СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ
ВЫВЕСКИ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески" (далее - "Административный регламент", "Муниципальная услуга") устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Салым (далее – «администрация поселения», «уполномоченный орган»), а также порядок взаимодействия с заявителями, органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на территории сельского поселения Салым.

1.1. Административный регламент предусматривает машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, в

соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти после ее разработки.

Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать юридические и физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений или помещений, на внешних поверхностях которых предусматривается размещение вывески, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в таких зданиях и помещениях, за исключением зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, либо выявленными объектами культурного наследия.

В случае размещения информационной вывески в виде отдельно стоящей конструкции в качестве заявителей выступают юридические и физические лица, которым земельный участок, на котором расположено здание, строение, сооружение, помещение, являющиеся местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящую вывеску, принадлежит на праве собственности или ином вещном праве, владельцы таких зданий, строений, сооружений, помещений, а также юридические лица и физические предприниматели, осуществляющие деятельность в таких зданиях, строениях, сооружениях, помещениях.

В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций в качестве заявителей выступают юридические и физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами таких автозаправочных станций.

В случае размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров и иных подобных объектов общественного назначения в качестве заявителей выступают лица, осуществляющие управление данными объектами, или юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в помещениях указанных торговых, развлекательных центров с согласия лиц, которым указанные объекты принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее-представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Салым"- <https://adminsalym.ru> " (далее-"Официальный сайт");
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) " www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры" 86.gosuslugi.ru (далее-"Региональный портал").
- Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):
- устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты уполномоченного органа в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 3 Административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-"МФЦ"), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ, справочные телефоны уполномоченного органа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа (далее-"справочная информация"), размещается

официальном сайте, на Едином портале, региональном портале, а также на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, МФЦ.

Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 3 Административного регламента.

Уполномоченный орган обеспечивает полноту, актуальность и достоверность размещаемой справочной информации.

7. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- справочная информация;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, региональном портале, Едином Портале, на информационных стендах уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация сельского поселения Салым.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалистом администрации сельского поселения Салым.

Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления (далее-Соглашение о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с: территориальным органом Федеральной налоговой службы Межрайонная ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее-"ФНС России"), МФЦ, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 [статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (далее-"Федеральный закон № 210-ФЗ") запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Реестр услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный

постановлением администрации сельского поселения Салым от 01.03.2021 № 8-п «Об утверждении реестр муниципальных услуг муниципального образования сельское поселение Салым».

В соответствии с требованиями пункта 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю разрешения на установку информационной вывески и согласование дизайн-проекта размещения вывески (далее - разрешение).
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации письменного обращения в органе местного самоуправления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, через МФЦ срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган местного самоуправления.

Внесение исправлений, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

12. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган заявление с документами и материалами:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно [Приложению № 1](#) к Административному регламенту;
- 2) для физического лица: копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, доверенность (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель);

4) дизайн-проект, подготовленный и оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 2 к Административному регламенту), утвержденный всеми собственниками или иными правообладателями здания, строения, сооружения, помещения, земельного участка в случае размещения вывески в виде отдельно стоящей конструкции.

5) документы технической инвентаризации - план помещения, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих информационную вывеску.

6) информация (фото, архивные данные и т.п.).

7) сведения о регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации товарного знака или о наличии международного договора Российской Федерации (в случаях использования в вывесках изображений товарных знаков, в том числе на иностранных языках).

8) в случае если габариты информационной вывески или ее отдельных элементов выходят за границы помещений, собственником или законным владельцем которых является заявитель, и ее размещение затрагивает интересы собственников или иных законных владельцев соседних помещений, необходимо согласие собственников или иных законных владельцев таких помещений на размещение информационной вывески.

9) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

14. Документы и материалы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

15. Документы, указанные в пункте 13 регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, в МФЦ, направлены в электронной форме через Единый и региональные порталы госуслуг, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

16. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в форме электронных документов посредством Единого и региональных порталов госуслуг указанные заявление, документы и материалы заверяются электронной подписью в соответствии с [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#). Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональных порталах госуслуг форме.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом местного самоуправления. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

17. Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права на:

- занимаемое здание, строение, сооружение, помещение, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих вывеску;

- весь объект (все помещения объекта) в случае размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров и подобных объектов общественного назначения;
- земельный участок, на котором расположены здание, строение, сооружение, являющиеся местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих вывеску в виде отдельно стоящей конструкции;
- автозаправочные станции в случае размещения ценовых табло автозаправочных станций за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями.

Документы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (копии учредительных документов, копия устава, документ, подтверждающий право подписи заявителя, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копия свидетельства о постановке на налоговый учёт) запрашиваются Уполномоченным органом в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы, в распоряжении которой находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

18. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту.

Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста уполномоченного органа;
- у работника МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

19. Способы направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- посредством почтовой связи на адрес уполномоченного органа;
- путем личного вручения либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты на электронный адрес уполномоченного органа.

20. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- несоответствие статуса заявителя пункту 2 Административного регламента;
- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документов и материалов неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 13 Административного регламента;
- исполнение заявления и прилагаемых к заявлению документов и материалов карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- основания, указанные в пункте 21 Административного регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представление документов, содержащих противоречивые и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям, установленным Приложением № 2 к Административному регламенту;
- представление заявителем документов, не подписанных в установленном порядке.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур до принятия итогового решения, предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

24. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- разработка дизайн-проекта, подготовленного и оформленного в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 2 к Административному регламенту).

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

25. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

разработка дизайн-проекта размещения вывески осуществляется за счет средств заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

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

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

29. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности инвалидов к получению муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа; тактильными табличками с указанием этажей, дублированными

шрифтом Брайля. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях обслуживания - местах предоставления муниципальной услуги. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2020 «СП 59-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

В случаях, если здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, уполномоченный орган принимает согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории сельского поселения Салым, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (по выбору заявителя).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

26. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала не предоставляется.

32. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

На официальном сайте, Едином портале размещены образцы заполнения электронной формы запроса.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги в МФЦ.

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

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой - приобщается к принятым документам; при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа - направление заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного запроса и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 23 Административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

35. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 13 Административного регламента; проверка представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 23 Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в Системе исполнения регламентов (СИР).

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами и полученного ответа на межведомственный запрос (в случае направления).

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления и представленных документов на предмет наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, а также документов, которые заявитель имеет право представить по собственной инициативе;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении;
- оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

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

- ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, за оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги является специалист уполномоченного органа;
- ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении, является глава поселения, либо лицо, его замещающее.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подписанное разрешение либо подписанное мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в журнале регистрации выданных разрешений.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае представления заявления в МФЦ, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ;
- направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;
- направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме на электронную почту заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия - в день оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации выданных разрешений;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;
- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ;

- в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление электронного уведомления о доставке сообщения.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

38. На Едином портале размещается информация о муниципальной услуге, рекомендуемая форма заявления (запроса).

39. Прием и формирование заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала не осуществляется.

40. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления (запроса) с использованием Единого портала не осуществляется.

41. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса) с использованием Единого портала не осуществляется.

42. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

43. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

44. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является направление заявителем в уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - заявление).

Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа осуществляет исправление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

45. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу "одного окна", при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые МФЦ:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги (в случае, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);
- обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Особенности взаимодействия МФЦ с органом, предоставляющим муниципальную услугу, устанавливаются соглашением сторон о взаимодействии.

Муниципальная услуга не может быть получена посредством комплексного запроса.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

46. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

47. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим.

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

49. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, в связи с устранением ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

51. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за осуществление соответствующих процедур Административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока предоставления муниципальной услуги;
- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;
- нарушение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров);

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса (заявления) в многофункциональном центре).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

52. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

53. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

54. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при

предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://do.gosuslugi.ru/>).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации городского поселения Федоровский, предоставляющего муниципальную услугу, подается заместителю главы поселения, курирующему соответствующую сферу деятельности либо главе городского поселения Федоровский.

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

55. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя) :

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах, на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

56. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регламентирован:

[Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#).

Указанные нормативные правовые акты размещаются на официальном сайте, Едином и региональном порталах. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанных сведений.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Главе сельского поселения Салым

от _____

(Ф.И.О. заинтересованного лица,
наименование органа, организации)

_____ (номер доверенности)

_____ адрес регистрации/ почтовый адрес: _____

_____ Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на выдачу разрешения на установку информационной вывески и согласование дизайн-проекта
размещения вывески**

Тип информационной вывески: _____

Габариты: _____

Место установки информационной вывески: _____

Данные о заявителе:

паспортные данные/наименование юр. лица, данные о его гос. регистрации

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. ответственного исполнителя _____

Законный владелец здания, строения, сооружения, помещения, на внешних поверхностях которых
предусматривается размещение вывески или земельного участка, на территории которого планируется установка вывески

(Ф.И.О./паспортные данные/наименование юр. лица, данные о его гос. регистрации)

_____ (реквизиты правоустанавливающих документов)

Приложение: _____

/ _____ (ФИО/ наименование заявителя) (подпись заявителя/ представителя заявителя)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:

- адресные ориентиры;
- данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);
- данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);
- год разработки проекта;
- сведения о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения информационной вывески в виде отдельно стоящей конструкции-сведения о земельном участке, на котором предусматривается установка вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;
- сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/ установки, наличии освещения;

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:

- ситуационную схему. В случае установки отдельно стоящей конструкции-с отображением границ земельного участка и привязкой к объектам;
- чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
- фотофиксация существующего положения;
- фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения. В случае размещения информационной вывески в виде отдельно стоящей конструкции фотографии должны обеспечивать полную демонстрацию предполагаемого места размещения вывески и давать представление о взаимном расположении размещаемой конструкции относительно здания, строения, сооружения, расположенного в границах земельного участка и относительно других отдельно стоящих рекламных конструкций и вывесок;
- иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

В случае невозможности установки вывески в соответствии с утвержденными требованиями необходимо предоставить обоснование выбранного решения.

Установка вывески в виде отдельно стоящей конструкции возможна только в границах земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящую вывеску.

Дизайн-проект, подготовленный и оформленный в соответствии с установленными выше требованиями утверждается всеми собственниками или иными правообладателями здания,

помещения, на внешних поверхностях которых предусматривается размещение вывески; земельного участка-в случае размещения вывески в виде отдельно стоящей конструкции.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 22 ноября 2022 года № 203-п

«О проведении интерактивного опроса населения сельского поселения Салым»

В соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Салым от 21 июля 2016 года № 219 «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в сельском поселении Салым», постановлением администрации сельского поселения Салым от 30 декабря 2016 года № 255-п «Об утверждении Порядка изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг в сельском поселении Салым», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Провести интерактивный опрос граждан в сельском поселении Салым с целью изучения мнения жителей сельского поселения Салым о качестве оказываемых муниципальных услуг администрацией сельского поселения Салым (далее - опрос).
2. Установить:
 - 2.1. Дату и сроки проведения опроса - с 05 декабря 2022 года в течение двадцати одного календарного дня;
 - 2.2. Место и правила проведения опроса – официальный сайт органов местного самоуправления сельского поселения Салым (adminsalyum.ru), заполнение опросного листа путем выбора одного из предложенных вариантов ответов либо указания своего варианта ответа;
 - 2.3. Формулировки вопросов, предлагаемых при проведении опроса - указаны в опросном листе (Приложение).
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Салымский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Салым в сети Интернет.

Исполняющий обязанности
главы поселения

Г.С. Черкезов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 22 ноября 2022 года № 203-п

ОПРОС НАСЕЛЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

Анкетирование (опрос) получателей муниципальных услуг проводится в целях выявления степени удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг и оценки деятельности специалистов, предоставляющих данные услуги.

Просим Вас заполнить анкету, выбирая варианты ответов.

Ваше мнение очень важно для нас, и мы обязательно учтем его в своей дальнейшей работе.

Опрос является анонимным.

1. Из какого источника Вы получили информацию о порядке предоставления муниципальной услуги? *

1. Из личной беседы с сотрудником органа, учреждения
2. Из телефонного разговора с сотрудником органа, учреждения
3. Из средств массовой информации (телевидение, газета, радио)
4. Из информационных стендов, размещенных в месте получения муниципальной услуги
5. Из официальных интернет-сайтов
6. Из Портала государственных и муниципальных услуг автономного округа
7. От друзей, знакомых

Другое:

2. На Ваш взгляд, с помощью каких источников информации можно повысить информированность граждан о предоставлении муниципальных услуг?

1. Печатные СМИ
2. Телевидение
3. Интернет
4. Стенды в местах предоставления муниципальных услуг
5. Памятки, буклеты

Другое:

3. Готовы ли Вы получать муниципальные услуги посредством интернет-технологий? *

1. Да, это сэкономит время
2. Частично да, но доступ к интернету есть не всегда
3. Нет, интернет – технологии сложны и пока недоступны

Другое:

4. Устраивает ли Вас график работы специалистов администрации поселения оказывающих муниципальные услуги? *

1. Да
2. Устраивает, но не во всем
3. Нет

5. Считаете ли Вы комфортными условия, созданные в администрации поселения для посетителей? *

1. Да
2. В основном, да
3. Скорее нет, чем да
4. Нет

6. Доброжелательно ли к Вам отнеслись сотрудники администрации поселения, оказывающие муниципальные услуги? *

1. Да
2. Скорее нет, чем да
3. Нет

7. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления муниципальной услуги? *

1. Да, предоставлена своевременно
2. В основном удовлетворен
3. Нет

8. Приходилось ли Вам обращаться с жалобой на качество предоставления и доступности муниципальной услуги? *

1. Да
2. Нет

9. С какими трудностями Вы столкнулись при получении муниципальной услуги? *

1. Отсутствие информации о том, куда обратиться

- 2.Отсутствие информации о том, какие документы надо представить
- 3.Большие очереди на прием
- 4.Слишком длительный срок рассмотрения документов
- 5.Требование предоставления дополнительных документов, не предусмотренных административным регламентом
- 6.Отсутствие условий для проведения приема граждан
- 7.Трудностей не было

Другое:

10.Каких дополнительных усилий потребовало от Вас получение услуги? *

- 1.Поиск дополнительной информации
- 2.Дополнительные финансовые затраты
- 3.Обращение к "влиятельным" людям за упрощением процедуры
- 4.Необходимость траты дополнительного личного времени
- 5.Поиск технических средств (например, ксерокопирование документов)
- 6.Никаких

Другое:

11.Количество ПЕРВИЧНЫХ обращений в администрацию поселения, с целью предоставления муниципальной услуги *

- 1.1
- 2.2
- 3.3

Другое:

12.Количество ПОВТОРНЫХ обращений в администрацию поселения, с целью предоставления муниципальной услуги

- 1.1
- 2.2
- 3.3

Другое:

13.Пожалуйста, укажите свой возраст *

- 1.18 – 29 лет
- 2.30 – 49 лет
- 3.50 – 69 лет
- 4.70 и старше

14.Пожалуйста, укажите свое социальное положение *

- 1.Студент
- 2.Работающий / служащий
- 3.Пенсионер
- 4.Безработный

У беды нет выходных: не забывайте о правилах пожарной безопасности

Традиционно в выходные и праздничные дни увеличивается количество пожаров и происшествий. Находясь на отдыхе, нередко под влиянием алкоголя, люди теряют бдительность, что может приводить к печальным последствиям.

Как правило, основными причинами пожаров становятся: неосторожное обращение с огнём, неосторожность при курении и нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования и печей.

Неосторожное обращение с огнём при курении является одной из наиболее распространенных причин пожаров. Такие пожары происходят в жилых домах, квартирах, бытовых, общественных и складских помещениях и зачастую приводят к гибели людей.

Еще одна причина пожаров – короткое замыкание электропроводки. Не перегружайте электросеть и не оставляйте без присмотра включенные электроприборы.

Опасность представляет и печное отопление, если не соблюдать правила пожарной безопасности при его эксплуатации. Поэтому заблаговременно проверяйте исправность печи и дымохода, не используйте легковоспламеняющиеся жидкости при разжигании печи, не оставляйте топящуюся печь без присмотра. И помните, что топку печи должен осуществлять только взрослый человек. Доверять эту работу детям – опасно!

Внимательно относитесь и к правилам эксплуатации газового оборудования: регулярно проверяйте тягу и проветривайте помещения. Помните, что при работающей газовой плите или газовой колонке окно должно быть приоткрыто. И ни в коем случае не используйте газовую плиту для обогрева!

Позаботьтесь и о безопасности своих детей. Как можно чаще напоминайте им об опасности игры с огнём. Научите детей правильно пользоваться бытовыми электроприборами. И главное – не оставляйте без присмотра, особенно малышей! Помните, именно вы в ответе за жизнь своего ребенка!

При возникновении чрезвычайных ситуаций необходимо звонить по единому телефону «101», «01»!

МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД



- ✓ **Никогда не оставляйте без присмотра включенные электроприборы;**
- ✓ **Всегда проявляйте особую осторожность при использовании спичек и зажигалок, храните их в недоступном для детей месте!**
- ✓ **Перед сном всегда тушите любое открытое пламя (свечи, камин и т.д.);**
- ✓ **Подключайте только по одному электроприбору к каждой розетке;**

- ✓ **Не допускайте, чтобы занавески, скатерти или постельное белье находились вблизи переносных обогревателей;**
- ✓ **Сушите мокрую одежду на расстоянии не менее 1 метра от обогревателей и каминов, не оставляйте ее без присмотра;**
- ✓ **Дымовые трубы, дымоходы и другие элементы отопительных печей и систем очищайте от сажи непосредственно перед началом отопительного сезона.**



ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН СЛУЖБЫ СПАСЕНИЯ 112

пожарная часть с.п.Салым филиал КУ "Центроспас-Югория" по Нефтеюганскому району

ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ ПОЖАРА В ДОМЕ

- перед началом отопительного сезона убедитесь в исправности отопительной печи, очистите дымоход от сажи;
- не эксплуатируйте печи без противопожарных отступок и разделок (утолщение стенки печи) от горючих конструкций, без предтопочного листа;
- не применяйте для растопки легковоспламеняющиеся жидкости;
- не размещайте рядом с печью предметы из горючего материала, не оставляйте на предтопочном листе дрова;
- не оставляйте топящиеся печи и включенные электронагревательные приборы без присмотра, не поручайте присмотр детям;
- эксплуатируйте электроприборы в соответствии с инструкцией производителя, не пользуйтесь неисправными и самодельными электроприборами;
- не допускайте эксплуатацию ветхой электропроводки;
- не включайте в одну розетку несколько электроприборов;
- соблюдайте правила эксплуатации газового оборудования, не пользуйтесь бытовыми газовыми приборами при утечке газа, разместите у входа в дом предупреждающую информацию «Осторожно, баллоны с газом!»;
- не бросайте непотушенные окурки и спички где придется, не курите в постели;
- своевременно очищайте свой участок от сухой растительности, мусора;
- не оставляйте малолетних детей без присмотра, не позволяйте им играть со спичками или другими источниками открытого пламени.



////////////////////////////////////

ВНИМАНИЕ!

С номерами информационного бюллетеня «Салымский вестник» можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Салым www.adminsalym.ru

<p>«Салымский вестник» Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Салым»</p> <p>Учредитель: Администрация сельского поселения Салым</p>	<p>Адрес редакции: 628327 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, ул. Центральная, 1</p> <p>Главный редактор: Черкезов Г.С. Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня Кавалаяускайте К.К.</p> <p>Номер подписан в печать: 23/11/2022 Тираж: 10 экземпляров Цена: Бесплатно</p>	<p>Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»</p>
--	---	---