



# Официальный ВЕСТНИК

№43 (180)

18 декабря 2020

## сельского поселения Лыхма

Зарегистрированы изменения в устав  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации по Ханты-  
Мансийскому автономному округу – Югре  
«01» декабря 2020 года  
Государственный регистрационный  
№ гн 865093042020002

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

### РЕШЕНИЕ

от 05 ноября 2020 года

№ 40

#### О внесении изменений в устав сельского поселения Лыхма

Рассмотрев изменения в устав сельского поселения Лыхма, Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Принять прилагаемые изменения в устав сельского поселения Лыхма.
2. Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для государственной регистрации.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма» в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пунктов 3-8 изменений в устав сельского поселения Лыхма, вступающих в силу с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения

Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 05 ноября 2020 года №40

### ИЗМЕНЕНИЯ в устав сельского поселения Лыхма

1. Пункт 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:  
«2. Официальное наименование муниципального образования – сельское поселение Лыхма Белоярского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.  
Сокращенное наименование муниципального образования – сельское поселение Лыхма.  
В соответствии с частью 5 статьи 9.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сокращенная форма наименования используется наравне с наименованием, установленным настоящим пунктом, в том числе в нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в настоящем уставе в иных муниципальных правовых актах сельского поселения Лыхма Белоярского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в уставе и иных муниципальных правовых актах сельского поселения Лыхма Белоярского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.»
2. Пункт 1 статьи 3.1 дополнить подпунктом 18 следующего содержания:  
«18) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»
3. Дополнить статьей 8.1 следующего содержания:

«Статья 8.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления поселения, в администрацию поселения может быть внесен инициативный проект.
2. Порядок определения части территории поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, а также порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливаются решением Совета поселения.»
4. Пункт 1 статьи 10 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.»
5. Пункт 2 статьи 12 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители поселения или его части, в которых предлагается реализовать проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»
6. Пункт 3 статьи 12 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:  
«3) жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»
7. Пункт 6 статьи 14 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:  
«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»
8. Статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:  
«4. Депутату Совета поселения для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) в количестве двух рабочих дней в месяц в совокупности.»

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЫХМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2020 года

№ 81

**О Порядке предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, частью 2 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставлять в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 августа 2020 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на

заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма Денисову И.В.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 81

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, частью 2 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» и постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 28 октября 2016 года № 149 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в результате муниципального регулирования нормативов накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) на услуги региональных операторов по обращению с ТКО для населения, заключающих договоры на оказание услуг по обращению с ТКО для оказания услуг населению, на территории сельского поселения Лыхма (далее

– субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, являющимися региональными операторами по обращению с ТКО, оказывающими услуги населению на территории сельского поселения Лыхма, в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в результате муниципального регулирования нормативов накопления ТКО на услуги региональных операторов по обращению с ТКО (далее – получатели субсидии).

Условием предоставления субсидии является возникновение недополученных доходов у получателя субсидии в связи с установлением администрацией сельского поселения Лыхма понижающего коэффициента к нормативам накопления ТКО на 1 проживающего для многоквартирных жилых домов на территории сельского поселения Лыхма, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 05 ноября 2020 года № 70 «Об утверждении понижающих коэффициентов к нормативам накопления твердых коммунальных отходов в сельском поселении Лыхма» (далее – постановление от 05 ноября 2020 года № 85).

1.4. Предоставление субсидий в 2020 году имеет заявительный характер и осуществляется администрацией сельского поселения Лыхма, являющейся главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Лыхма, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» по виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

1.5. Субсидия, предоставленная получателю субсидии в рамках настоящего Порядка, направлена на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Лыхма, в целях реализации мероприятия, предусмотренного муниципальной программой сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы», утвержденной постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 28 октября 2016 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»» (далее – муниципальная программа).

1.6. Критериями отбора получателей субсидий являются оказание населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Лыхма.

1.7. Результатом предоставления субсидии является оказание населению на территории сельского поселения Лыхма услуг по обращению с ТКО и стопроцентное достижение целевого показателя № 22 приложения 1 «Целевые показатели муниципальной программы сельского поселения Лыхма» к муниципальной программе, установленного на 2020 год.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются фактическое оказание населению услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Лыхма и наличие недополученных доходов по обращению с ТКО на территории сельского поселения Лыхма.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, в котором планируется заключение договора на предоставление субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг на территории сельского поселения Лыхма (далее – договор):

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Лыхма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения Лыхма (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

б) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета сельского поселения Лыхма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

д) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом

лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии.

2.3. Получатели субсидии, претендующие на получение субсидии, обращаются в адрес главы сельского поселения Лыхма с заявлением о заключении договора на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем получателя субсидии, либо лицом, исполняющим его обязанности, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление.

К письменному заявлению о заключении договора на предоставление субсидии прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) один из нижеперечисленных документов (на усмотрение потенциального получателя субсидии):  
выписка из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

распечатанные сведения, предоставляемые в электронном виде посредством доступа к федеральной базе данных единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в подтверждение подлинности предоставляемой информации, заверенные руководителем юридического лица/индивидуальным предпринимателем;

в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации – для физических лиц;

г) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) – для юридического лица;

д) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

е) копии документов, подтверждающие наличие недополученных доходов в связи с оказанием услуг по обращению с ТКО на территории сельского поселения Лыхма за отчетный период (сведения о фактически проведенных начислениях и перерасчетах, предоставленных и подписанных уполномоченным лицом получателя субсидии);

ж) согласие на осуществление администрацией сельского поселения Лыхма и органами муниципального финансового контроля администрации Белоярского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

з) декларация соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настояще-

го Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

и) заявление о предоставлении субсидии.

Документы указанные в подпунктах «а» - «д» и «ж» - «и», могут быть обобщены (сшиты) в том (тома), при этом, заверение соответствующими лицами возможно тома в целом;

к) расчет размера субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При предоставлении субсидии за декабрь текущего года предоставляется ориентировочный расчет размера субсидии.

2.4 Расчет размера субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = \frac{N_y - N_d}{K_g} \times K_p \times Ч \times T$$

где:

$N_y$  – установленный норматив накопления ТКО на человека в год, м<sup>3</sup>/год;  
 $N_d$  – норматив накопления ТКО с учетом понижающего коэффициента на человека в год, м<sup>3</sup>/год;

$K_g$  – количество дней в году, дней;

$K_p$  – количество дней в расчетном периоде, дней;

$Ч$  – количество потребителей в многоквартирных домах кому произведено начисление за оказанные услуги, чел;

$T$  – тариф на услугу регионального оператора по обращению с ТКО, руб.

Нормативы накопления ТКО устанавливает администрация сельского поселения Лыхма. Тариф на услугу регионального оператора по обращению с ТКО устанавливает Региональная служба по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.5. Проверку предоставленных претендентом на получение субсидии документов, осуществляет сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

По результатам проверки предоставленного пакета документов сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма готовит проект договора либо мотивированного отказа в заключении договора. Договор, дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района для соответствующего вида субсидии. Договор заключается на соответствующий финансовый год.

Общий срок проверки документов, подготовки проекта договора или мотивированного отказа в заключении договора составляет не более 4 (четырёх) календарных дней с момента регистрации заявления и документов делопроизводителем сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма.

В течение 1 (одного) календарного дня со дня подготовки проекта договора или мотивированного отказа в заключении договора, сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма направляет в адрес лица, претендовавшего на предоставление субсидии, на рассмотрение и подписание договор о предоставлении субсидии или мотивированный отказ в заключении договора.

В договоре о предоставлении субсидии предусматриваются: сроки, цели, условия и порядок предоставления субсидии; результаты предоставления субсидии; порядок, сроки

и формы предоставления отчетности о достижении результата; порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а так же согласие получателя субсидии на осуществление администрацией сельского поселения Лыхма и органами муниципального финансового контроля администрации Белоярского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.6. Администрация сельского поселения Лыхма производит перечисление субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня рассмотрения документов указанных в пункте 2.3 Порядка и подписания договора и принятия главой сельского поселения Лыхма решения о предоставлении субсидии, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателя субсидии, указанные в договоре, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.7. Основаниями для отказа в заключении договора:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленных пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие требованиям, которым должны соответствовать получатели субсидий, установленными в пункте 2.2 Порядка.

2.8. Об отказе в заключении договора на предоставление субсидии получатель субсидии уведомляется в письменной форме, путем направления уведомления в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по почте, факсу, электронной почте либо нарочно.

2.9. Предоставление субсидии за декабрь текущего года осуществляется администрацией сельского поселения Лыхма на основании заявления о предоставлении субсидии получателя субсидии направленного в срок до 20 декабря текущего года с последующим предоставлением получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за отчетным месяцем.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, осуществляют администрация сельского поселения Лыхма и органы муниципального финансового контроля администрации Белоярского района в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района и сельского поселения Лыхма.

3.2. Контрольно-счетная палата Белоярского района в соответствии с соглашением о передаче осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма по осуществлению внешнего муниципального фи-

нансового контроля контрольно-счетному органу Белоярского района, осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае перечисления субсидии администрацией сельского поселения Лыхма получателю субсидии в соответствии с пунктом 2.9 Порядка и непредставления получателем субсидии документов, предусмотренных подпунктами «е» и «к» пункта 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за отчетным месяцем, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения Лыхма.

Администрация сельского поселения Лыхма уведомляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня непредставления подтверждающих документов, получателя субсидии о необходимости возврата субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от администрации сельского поселения Лыхма обязан вернуть субсидию.

3.4. В случае если сумма субсидии, перечисленная администрацией сельского поселения Лыхма получателю субсидии в соответствии с пунктом 2.9 Порядка, больше, чем в предоставленных получателем субсидии документах, предусмотренных подпунктами «е» и «к» пункта 2.3 Порядка, подтверждающих обоснованность предоставления субсидии, излишне выплаченная сумма подлежит возврату в бюджет сельского поселения Лыхма.

Администрация сельского поселения Лыхма уведомляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения подтверждающих документов, получателя субсидии о необходимости возврата излишне выплаченной суммы субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от администрации сельского поселения Лыхма обязан вернуть излишне выплаченную сумму субсидии.

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых в администрацию сельского поселения Лыхма сведений и документов.

3.6. При нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка установленных при предоставлении субсидии, а так же в случае не достижения показателя, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка, выявленных по результатам проверок, проведенных администрацией сельского поселения Лыхма и контрольно-счетной палатой Белоярского района, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии, полученную за период времени, в течение которого было допущено выявленное нарушение (нарушения) в бюджет сельского поселения Лыхма.

Возврат указанной субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от администрации сельского поселения Лыхма письменного требования о возврате субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, КПП, адрес)  
утвержденными(ым) \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного акта Порядка предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Лыхма)  
постановлением администрации сельского поселения Лыхма от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, просит заключить договор на предоставление субсидии из  
размере \_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_  
(сумма прописью) (целивое назначение субсидии)

Приложение: на \_\_ л. в \_\_ экз.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование организации/индивидуального предпринимателя, претендующей(его) на получение субсидии, место нахождения, почтовый адрес), в лице руководителя \_\_\_\_\_ (ФИО, должность руководителя), действующего на основании \_\_\_\_\_, декларирует о соответствии требованиям, установленным подпунктами «а» - «д» пункта 2.2 Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Лыхма № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (первое число месяца, в котором планируется заключение договора), а именно:

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Лыхма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения Лыхма (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

б) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета сельского поселения Лыхма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

д) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П. \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами

Расчет (ориентировочный расчет) размера субсидии на возмещение недополученных доходов, возникших в результате муниципального ресурсирования нормативов на услуги региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Установленный норматив накопления ТКО в год, м3/год	Норматив накопления ТКО с учетом показателя коэффициента в год, м3/год	Разница между нормативами, м3/год ст. 2 - ст. 1	Количество дней в году	Количество дней в расчетном периоде, дней	Количество потребителей в многоквартирных домах, к которому пропорционально начислены за оказание услуг, чел.	Объем в расчетном периоде, м3 (тонн)	Тариф на обращение с ТКО, руб.	Объем субсидии, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										
2.										
3.										
Итого										

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П. \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЫХМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 декабря 2020 года

№ 82

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство)»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 82

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство)»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Лыхма (далее также – уполномоченный орган), а также порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма, либо их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется специалистом сектора муниципальной хозяйства администрации сельского поселения Лыхма (далее – специалист сектора) и работниками муниципального автономного учреждения Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» (далее также – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме мультимедийных материалов, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма <https://http://admlыхма.ru/> (далее – официальный сайт органов местного самоуправления).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом сектора в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист сектора или работник МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа.

При консультировании заявителя по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

6. Для получения информации о муниципальной услуге посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о 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.

7. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах уполномоченного органа заявители могут получить на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином и региональном порталах.

8. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах территориальной инспекции Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее также – ФНС), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте ФНС [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

9. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее также – Росреестр), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте Росреестра [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

10. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах территориального отдела Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее также – УФК), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте УФК <https://hantymansiysk.goskazna.ru>.

11. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах размещается: извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах); справочная информация об уполномоченном органе (о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты); информация о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к та-

ким документам (информация размещается на Едином и региональном порталах);

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

Административный регламент с приложениями (размещается на официальном сайте, на Едином и региональном порталах либо Административный регламент можно получить, обратившись к специалисту сектора или работнику МФЦ).

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории сельского поселения Лыхма (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Лыхма

Предоставление муниципальной услуги обеспечивает специалист сектора.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

16. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для полу-

чения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

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

разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений (форма разрешения представлена Приложением 4 к настоящему Административному регламенту);

мотивированный отказ в выдаче Разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок приостановления предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

19. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней.

20. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня подписания уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, в котором указываются:

информация о месторасположении земельного участка; кадастровый номер земельного участка, на котором предполагается снос или пересадка зеленых насаждений;

цель, в связи с которой производится снос или пересадка

зеленых насаждений;

способ выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ или в уполномоченном органе либо посредством почтовой связи);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя;

4) схема, отображающая расположение зеленых насаждений, подлежащих сносу или пересадке;

5) документальное подтверждение причины (цели), в соответствии с которой производится снос или пересадка зеленых насаждений (фото, пояснения, иные материалы).

23. Дополнительно, в зависимости от причин сноса или пересадки зеленых насаждений, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) для полного (частичного) освоения земельного участка в границах предоставленного земельного участка, за исключением случаев предоставления земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и объектов в сфере жилищного строительства:

материалы топографической съемки территории земельного участка на бумажном и (или) электронном носителях (в масштабе 1:500 при площади участка до 1 га; в масштабе 1:2000 при площади участка до 10 га; в масштабе 1:5000 при площади участка более 10 га) с обозначением границ производства работ;

документы, подтверждающие право пользования земельным участком, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) для очистки охранных зон инженерных сетей, коммуникаций и иных объектов с установленными охранными зонами, где в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации производится очистка от произрастающих деревьев и кустарников, за исключением территорий, находящихся в собственности:

материалы топографической съемки территории земельного участка на бумажном и электронном носителях (в масштабе 1:500 при площади участка до 1 га; в масштабе 1:2000 при площади участка до 10 га; в масштабе 1:5000 при площади участка более 10 га);

документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимости, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в случае сноса зеленых насаждений, произрастающих на придомовой территории: копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, которым оформлено решение о сносе (вырубке) зеленых насаждений, принятое в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.)

24. Для предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) сведения об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений (в случае необходимости ее возмещения в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом).

Заявитель имеет право самостоятельно представить документы и сведения, предусмотренные настоящим пунктом. Непредставление заявителем указанных документов и сведений не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

25. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста сектора, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином или региональном портале;

2) сведения, указанные в подпункте 1 пункта 24 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальную инспекцию Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в пункте 8 Административного регламента);

3) документ, указанный в подпункте 2 пункта 24 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 9 Административного регламента);

4) сведения, указанные в подпункте 3 пункта 24 Административного регламента, заявитель (в случае необходимости возмещения восстановительной стоимости зеленых насаждений в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом) может получить, обратившись в территориальный отдел Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 10 Административного регламента).

26. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ; посредством почтового отправления в уполномоченный орган.

27. В соответствии с требованиями пунктов 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 и 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 определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган, 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 следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходи-

мых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, права на ее получение;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента;

3) представление заявителем документов с нарушением установленных пунктами 22, 23 Административного регламента к ним требованиям;

4) зеленые насаждения входят в состав природных объектов, находящихся под особой охраной или в составе городских лесов, а также на землях государственного лесного фонда;

5) необходимость сохранения зеленых насаждений предусмотрена документацией о предоставлении земельного участка;

6) письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) отсутствие заявителя в месте обследования земельного участка в назначенное время либо заявитель не обеспечил выноску границ земельного участка на местности или доступ на территорию земельного участка;

8) в случае, если снос зеленых насаждений нарушает законные права и интересы третьих лиц.

Размер платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

31. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Запрос заявителя, поступивший в уполномоченный ор-

ган посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в течение 15 минут.

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

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

34. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено 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.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Специалистом сектора, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Специалистом сектора осуществляется иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

35. Рабочее место специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

37. Информационные стенды размещаются в местах ожидания на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре оказания муниципальной услуги;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами положений Административного регламента;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется по экстерриториальному принципу (получение муниципальной услуги по месту пребывания заявителя).

41. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; выдачу документов, являющихся результатом предоставле-



ния муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

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

43. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;  
рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
обследование земельного участка;  
взимание или возмещение восстановительной стоимости зеленых насаждений;  
принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

45. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является специалист администрации сельского поселения, ответственный за дело-производство, или работник МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ).

46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 33 Административного регламента.

47. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений, или в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее

в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа (далее – АИС МФЦ);

в случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в уполномоченный орган зарегистрированного заявления и документов к нему не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы к нему в день их регистрации передаются к специалисту администрации сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту сектора, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

52. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3, 6 пункта 30 Административного регламента, осуществляются административные действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 77 Административного регламента;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 3 дней со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги или в срок не позднее 5 дней со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, информации о получении заявителем уведомления, указанного в пункте 70 Административного регламента;

3) получение ответов на межведомственные запросы в срок,

предусмотренный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

53. Критерии принятия решения о направлении межведомственных запросов:

отсутствие документов и сведений, указанных в пункте 24 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3, 6 пункта 30 Административного регламента.

54. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в журнале регистрации, или в системе электронного документооборота.

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и (или) полученных по межведомственному запросу (в случае их направления).

57. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3, 6 пункта 30 Административного регламента, в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или со дня получения ответов на межведомственные запросы;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, осуществляется информирование заявителя (посредством телефонной связи по номеру, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) о дате и времени проведения обследования земельного участка;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются административные действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 77 Административного регламента.

59. Критерий принятия решения о рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ги: наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

60. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о проведении обследования земельного участка или осуществление административных действий по принятию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

проставление отметки на заявлении об информировании заявителя о дате и времени проведения обследования земельного участка.

#### Обследование земельного участка

62. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени обследования земельного участка.

63. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист, назначенный ответственным за обследование земельного участка.

64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) определение общего количества и (или) площади произрастающих зеленых насаждений, вида деревьев и кустарников, диаметра стволов деревьев;

2) определение количества и (или) площади зеленых насаждений, находящихся в неудовлетворительном состоянии, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций, подлежащих сохранению, подлежащих пересадке;

3) оформление в двух экземплярах ведомости перечета зеленых насаждений, и подписание ее лицами, проводившими обследование земельного участка, а также заявителем.

4) подготовка в двух экземплярах акта обследования земельного участка по форме, и подписание его лицами, проводившими обследование земельного участка, а также заявителем;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 4 – 7, 9 пункта 30 Административного регламента, осуществляются административные действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 77 Административного регламента.

65. В зависимости от площади и количества произрастающих на земельном участке зеленых насаждений обследование данного участка производится от 1 до 3 дней.

66. Критерий принятия решения об обследовании земельного участка: присутствие заявителя, обеспечивающего выноску границ земельного участка на местности и доступ на территорию земельного участка.

67. Результат выполнения административной процедуры: подписанные сторонами ведомость перечета зеленых насаждений и акт обследования земельного участка, согласно приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

68. Способ фиксации результата выполнения администра-

тивной процедуры:

регистрация разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений в журнале регистрации таких разрешений (форма журнала регистрации разрешений на пересадку или снос зеленых насаждений представлена Приложением 5 к настоящему регламенту).

Взимание или возмещение восстановительной стоимости зеленых насаждений

69. Основанием для начала административной процедуры являются ведомость перечета зеленых насаждений и акт обследования земельного участка.

70. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за подготовку расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений, подготовку и выдачу заявителю уведомления о необходимости оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений с приложением расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений или предложением о компенсационном озеленении (далее – уведомление) – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за утверждение расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений и подписание уведомления – глава сельского поселения Лыхма (далее также – глава поселения);

за регистрацию и направление заявителю уведомления почтой, регистрацию письменного согласия заявителя о компенсационном озеленении – специалист, ответственный за делопроизводство.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) в срок не позднее 5 дней со дня обследования земельного участка осуществляется подготовка, утверждение и выдача (направление) заявителю уведомления;

2) заявитель в течение 3 дней со дня получения уведомления обеспечивает оплату восстановительной стоимости зеленых насаждений или представляет в уполномоченный орган письменное согласие о компенсационном озеленении;

3) получение сведений об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений (в случае необходимости ее возмещения в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом) осуществляется в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 52 Административного регламента;

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 6, 8 пункта 30 Административного регламента, осуществляются административные действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 77 Административного регламента.

72. Критерий принятия решения о взимании или возмещении восстановительной стоимости зеленых насаждений: восстановительная стоимость зеленых насаждений взимается с заявителей до начала производства работ по сносу или пересадке зеленых насаждений, за исключением случаев, когда восстановительная стоимость не взимается.

73. Результат выполнения административной процедуры: поступление денежных средств в местный бюджет за опла-

ту восстановительной стоимости зеленых насаждений или поступившее в уполномоченный орган письменное согласие заявителя о компенсационном озеленении.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

поступление денежных средств в местный бюджет за оплату восстановительной стоимости зеленых насаждений подтверждается платежным поручением или сведениями об оплате указанной восстановительной стоимости, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

письменное согласие заявителя о компенсационном озеленении регистрируется в журнале регистрации или в системе электронного документооборота.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является:

в случае взимания или возмещения восстановительной стоимости зеленых насаждений – поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного согласия заявителя о компенсационном озеленении или сведений об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений;

выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в процессе ее оказания в соответствии с подпунктом 1 пункта 52, подпунктом 3 пункта 58, подпунктом 5 пункта 64, подпунктом 4 пункта 71 Административного регламента.

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

за проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – глава поселения;

за регистрацию решения о предоставлении муниципальной услуги, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за делопроизводство.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента.

2) подготовка, подписание и регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

5 дней со дня поступления денежных средств в местный бюджет за оплату восстановительной стоимости зеленых насаждений или поступления в уполномоченный орган письменного согласия заявителя о компенсационном озеленении;

5 дня со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

79. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента.

80. Результат выполнения административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в журнале регистрации или в системе электронного документооборота;

Специалист, ответственный за делопроизводство и предоставление муниципальной услуги регистрирует документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги и выдает его заявителю (в случае необходимости выдачи документов заявителю нарочно);

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ (в случае необходимости выдачи заявителю документа в МФЦ).

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

82. Основание для начала административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо получение его специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или работником МФЦ.

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

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением - специалист, ответственный за делопроизводство.

84. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

85. Выполнение административной процедуры осуществляется в срок, указанный в пункте 20 Административного регламента.

86. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

87. Результатом выполнения административной процедуры является: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

88. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в уполномоченном органе – запись о получении заявителем документа подтверждается подписью заявителя на копии такого документа;

в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ – сведения о выдаче документов заявителю фиксируются в АИС МФЦ;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением, – получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении.

#### **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

89. 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) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок, осуществляемых на основании годовых планов работы сектора, и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

91. Периодичность проведения плановых прове-

рок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с распоряжением главы сельского поселения Лыхма

92. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой сельского поселения Лыхма на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц сектора, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

93. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

94. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в администрацию сельского поселения Лыхма.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

95. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность указанных должностных лиц и работников МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

96. В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований 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 пре-

доставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям в МФЦ).

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

97. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа и МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

98. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган.

99. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа жалоба подается главе муниципального образования.

100. При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

101. Жалоба на решение, действие (бездействие) МФЦ, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

102. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при личном или письменном обращении заявителя (по телефону, по почте, электронной почте, факсу).

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на снос или пересадку  
зеленых насаждений на территории  
сельского поселения Лыхма  
(за исключением работ, осуществляемых  
в соответствии с разрешением на строительство)»

Главе сельского поселения Лыхма  
Бызовой Н.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>1</sup>

Прошу выдать разрешение на снос или пересадку зеленых насаждений (нужное подчеркнуть) на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, в целях: \_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: (отметить нужное)

- в МФЦ  
 в уполномоченном органе  
 посредством почтовой связи

Приложение: \_\_\_\_\_ (перечислить)

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

<sup>1</sup> Юридические лица и индивидуальные предприниматели оформляют заявления на своем официальном бланке (при наличии).

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на снос или пересадку  
зеленых насаждений на территории  
сельского поселения Лыхма  
(за исключением работ, осуществляемых  
в соответствии с разрешением на строительство)»

#### ВЕДОМОСТЬ перечета зеленых насаждений

Местонахождение \_\_\_\_\_

Диаметр	зеленые насаждения по видам			
Площадь газона				

из них в охранной зоне инженерных коммуникаций				
Диаметр	зеленые насаждения по видам			
Площадь газона				
из них находятся в неудовлетворительном состоянии				
Диаметр	зеленые насаждения по видам			
Площадь газона				
из них подлежат сохранению				
Диаметр	зеленые насаждения по видам			
Площадь газона				
из них подлежат пересадке				
Диаметр	зеленые насаждения по видам			
Площадь газона				

Подписи должностных лиц:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подписи заинтересованных лиц:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на снос или пересадку  
зеленых насаждений на территории  
сельского поселения Лыхма  
(за исключением работ, осуществляемых  
в соответствии с разрешением на строительство)»

**АКТ  
обследования земельного участка**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мной, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

в присутствии заинтересованного лица: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, документ, подтверждающий полномочия)  
проведено обследование земельного участка \_\_\_\_\_

(месторасположение, правообладатель)

в целях \_\_\_\_\_

При обследовании установлено следующее: \_\_\_\_\_

Пересадка зеленых насаждений: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Подписи:

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Подписи заинтересованных лиц:

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)



Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Белоярский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

ул. ЛПУ, д. 92/1, п. Лыхма, Белоярский район,  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  
Тюменская область, 628173  
Тел./факс (34670) 4-87-11  
ОКПО 79533699, ОГРН 1038603433226  
ИНН/КПП 861106931/861101001

от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на снос или пересадку зеленых насаждений**

Администрацией сельского поселения Лыхма рассмотрены представленные материалы по вопросу сноса или пересадки зеленых насаждений для \_\_\_\_\_

(причина сноса (пересадки))

Местоположение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

Представленные документы: \_\_\_\_\_

При обследовании земельного участка установлено \_\_\_\_\_

Администрация сельского поселения Лыхма **разрешает:**

1. Снос зеленых насаждений на земельном участке, расположенном \_\_\_\_\_

в количестве (на площади) \_\_\_\_\_

при условии \_\_\_\_\_

2. Пересадку зеленых насаждений на земельном участке, расположенном \_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_

при условии \_\_\_\_\_

При пересадке деревьев, кустарников организация (физическое лицо), получившая (получившее) разрешение на пересадку зеленых насаждений:

- несет ответственность за несоблюдение технологии пересадки и риск случайной гибели или повреждения деревьев и кустарников в течение 3 лет со дня пересадки;

- обеспечивает необходимые уходные работы с целью приживаемости пересаженных деревьев и кустарников;

- возмещает восстановительную стоимость погибших деревьев и кустарников в порядке, предусмотренном постановлением администрации города.

Зеленые насаждения подлежат пересадке на территорию \_\_\_\_\_

в соответствии с прилагаемой схемой.

Глава сельского поселения Лыхма \_\_\_\_\_

Н.В. Бызова

М.П.

С обязательствами, связанными с пересадкой зеленых насаждений, согласен.

Должность \_\_\_\_\_

(для юридического лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на снос или пересадку  
зеленых насаждений на территории  
сельского поселения Лыхма  
(за исключением работ, осуществляемых  
в соответствии с разрешением на строительство)»

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на снос или пересадку  
зеленых насаждений на территории  
сельского поселения Лыхма  
(за исключением работ, осуществляемых  
в соответствии с разрешением на строительство)»

**Журнал регистрации разрешений  
на пересадку и снос зеленых насаждений**

№ разрешения	Дата выдачи	Юридическое или физическое лицо, которому выдано разрешению

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

**РЕШЕНИЕ**

От 17 декабря 2020 года

№ 48

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Уставом сельского поселения Лыхма, решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 24 ноября 2008 года № 28 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Лыхма» Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41 «О бюджете сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) подпункт 1, 2, 3 пункта 1 изложить в следующей редакции;

«1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 30 840 752,81 рубля, в том числе безвозмездные поступления в сумме 14 256 652,81 рубля, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 31 441 898,81 рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета поселения в сумме 601 146,00 рублей;»;

2) в пункте 4 слова «на 2020 год в сумме 14 687 600,00 рублей» заменить словами «на 2020 год в сумме 16 584 100,00 рублей»;

3) подпункт 1 пункта 10.1 изложить в следующей редакции: «1) на 2020 год в сумме 14 226 652,81 рубля;»;

4) в пункте 12 слова «на 2020 год в сумме 527 633,00 рубля»

заменить словами «на 2020 год в сумме 534 549,25 рублей.»;

5) подпункт 1 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«1) на 2020 год в сумме 9 739 403,56 рубля.»;

6) дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1) Установить, что в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации в составе расходов бюджета поселения предусмотрены средства на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на безвозвратной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, в случаях и объеме, согласно приложению 18 к настоящему решению.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением, на основании договоров, заключаемых между администрацией поселения и получателями указанных субсидий в порядке, установленном постановлением администрации поселения.»;

7) приложение 1 «Доходы бюджета поселения на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

8) приложение 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

9) приложение 8 «Субвенции бюджету поселения на 2020 год бюджету сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

10) приложение 10 «Объем иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

11) приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета поселения на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению;

12) приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению;

13) приложение 13 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2020 год» изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему решению;

14) приложение 14 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему решению;

15) дополнить приложением 18 «Объем и случаи выделения бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление субсидий в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджете сельского поселения Лыхма» согласно приложению 9 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**ДОХОДЫ**  
бюджета сельского поселения Лыхма на 2020 год

(рублей)			
№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено
1		3	4
1.	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>16 584 100,00</b>
1.1.	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>15 228 000,00</b>
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	15 228 000,00
1.1.1.1.	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	000 1 01 02010 01 0000 110	15 199 300,00
1.1.1.2.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	28 700,00
1.2.	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>767 500,00</b>
1.2.1.	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	767 500,00
1.2.1.1.	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)	000 1 03 02231 01 0000 110	278 100,00
1.2.1.2.	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	000 1 03 02241 01 0000 110	1 800,00

1.2.1.3.	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)	000 1 03 02251 01 0000 110	539 300,00
1.2.1.4.	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)	000 1 03 02261 01 0000 110	-51 700,00
1.3.	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>328 100,00</b>
1.3.1.	Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	215 000,00
1.3.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	215 000,00
1.3.2.	Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	50 000,00
1.3.2.1.	Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	1 000,00
1.3.2.2.	Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	49 000,00
1.3.3.	Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	63 100,00
1.3.3.1.	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	46 900,00
1.3.3.2.	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	16 200,00
1.4.	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>9 500,00</b>
1.4.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	9 500,00
1.4.1.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 0000 110	9 500,00
1.5.	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>251 000,00</b>
1.5.1.	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	149 000,00
1.5.1.1.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	149 000,00
1.5.2.	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	102 000,00
1.5.2.1.	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)	000 1 11 09045 10 0000 120	102 000,00
2.	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>14 256 652,81</b>
2.1.	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>14 226 652,81</b>

СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
2.1.1.	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	3 829 600,00
2.1.1.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 150	3 829 600,00
2.1.2.	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные)	000 2 02 20000 00 0000 150	123 100,00
2.1.2.1.	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	123 100,00
2.1.3.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	534 549,25
2.1.3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	7 333,00
2.1.3.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	512 516,25
2.1.3.3.	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 35930 10 0000 150	14 700,00
2.1.4.	Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	9 739 403,56
2.1.4.1.	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые в бюджеты сельских поселений	000 2 02 49999 10 0000 150	9 739 403,56
2.2.	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 207 00000 00 0000 000	30 000,00
2.2.1.	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	000 207 05020 10 0000 150	30 000,00
<b>ВСЕГО:</b>			<b>30 840 752,81</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**ИСТОЧНИКИ**  
внутреннего финансирования дефицита бюджета  
сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

(рублей)				
Код	Наименование видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
650 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	601 146,00	0,00	0,00
650 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	601 146,00	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	1 896 500,00	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	2 497 646,00	0,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**СУБВЕНЦИИ**  
бюджету сельского поселения Лыхма на 2020 год и плановый  
период 2021 и 2022 годов

(рублей)			
Наименование	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств Российской Федерации (далее – федеральный бюджет)	512 516,25	442 100,00	455 200,00
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (федеральный бюджет)	11 700,00	11 700,00	11 700,00
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	1 200,00	1 200,00	1 200,00
Субвенции на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	6 133,00	0,00	0,00
<b>Всего</b>	<b>534 549,25</b>	<b>458 000,00</b>	<b>471 100,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**О Б Ъ Е М**  
иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Лыхма  
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

(рублей)				
№ п/п	Наименование	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
1	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Белоярского района для обеспечения сбалансированности бюджетов поселений Белоярского района	9 116 655,56	2 650 800,00	3 612 000,00
2	Иные межбюджетные трансферты из бюджета Белоярского района бюджету поселения для осуществления органами местного самоуправления поселения полномочий органов местного самоуправления Белоярского района на основании соглашения о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Белоярского района органам местного самоуправления	622 748,00	0,00	0,00
<b>Всего</b>		<b>9 739 403,56</b>	<b>2 650 800,00</b>	<b>3 612 000,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2020 год

Наименование	Целевая статья					Выплата	Сумма на год
	Программы (непрограммное направление) расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Выплата		
1	2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	65					31 441 898,81	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			13 913 535,72	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 320 508,80	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 320 508,80	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 320 508,80	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		10 292 823,99	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02040	100	10 244 405,43	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	10 244 405,43	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	48 418,56	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	48 418,56	
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		1 300 202,93	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	1 280 702,93	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	1 280 702,93	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	19 500,00	
Исполнение судебных актов	65	0	01	02400	830	4 500,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00	
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы"	65	0	02			60 900,00	
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	65	0	02	20220		60 900,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	200	60 900,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	240	60 900,00	
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	65	0	03			967 807,32	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65	0	03	51180		512 516,25	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	51180	100	512 516,25	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	51180	120	512 516,25	





ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 12  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ  
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам  
направлений деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета  
сельского поселения Лыхма на плановый период 2021 и 2022 годов**

Наименование	Целевая статья					Выд. ресурса	2021 год	2022 год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Программа	Основное мероприятие	Направление расходов	Вид расхода			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	65					22 927 800,00	23 699 400,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			10 271 100,00	12 140 400,00	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 018 200,00	2 018 200,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 018 200,00	2 018 200,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 018 200,00	2 018 200,00	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		7 351 100,00	9 213 400,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02040	100	7 289 200,00	9 151 500,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	7 289 200,00	9 151 500,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	61 900,00	61 900,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	61 900,00	61 900,00	
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		901 800,00	908 800,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	886 800,00	893 800,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	886 800,00	893 800,00	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	15 000,00	15 000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00	15 000,00	
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	65	0	03			458 000,00	471 100,00	
Основание мероприятия "Обеспечение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты"	65	0	03	51180		442 100,00	455 200,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	51180	100	442 100,00	455 200,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	51180	120	442 100,00	455 200,00	
Основание мероприятия "Обеспечение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты"	65	0	03	59300		11 700,00	11 700,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	59300	100	11 700,00	11 700,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	59300	120	11 700,00	11 700,00	
Основание мероприятия "Обеспечение выполнения полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния"	65	0	03	84290		1 200,00	1 200,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	200	1 200,00	1 200,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	240	1 200,00	1 200,00	
Основание мероприятия "Обеспечение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты"	65	0	03	D9300		3 000,00	3 000,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	D9300	100	3 000,00	3 000,00	

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	D9300	120	3 000,00	3 000,00
Основное мероприятие " Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	65	0	04			13 500,00	13 600,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (вазисов) для предотвращения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	65	0	04	20030		13 500,00	13 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	200	13 500,00	13 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	240	13 500,00	13 600,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	65	0	05			24 000,00	34 000,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	65	0	05	20630		24 000,00	34 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	200	24 000,00	34 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	240	24 000,00	34 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"	65	0	06			15 300,00	15 300,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	65	0	06	20050		15 300,00	15 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	200	15 300,00	15 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	240	15 300,00	15 300,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	65	0	08			3 259 700,00	1 437 100,00
Реализация проектов инициативного бюджетирования	65	0	08	20651		2 010 000,00	147 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	200	2 010 000,00	147 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	240	2 010 000,00	147 700,00
Реализация мероприятий	65	0	08	99990		1 249 700,00	1 289 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	200	1 249 700,00	1 289 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	240	1 249 700,00	1 289 400,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	65	0	09			578 000,00	578 000,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	65	0	09	21370		487 900,00	487 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	200	195 400,00	195 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	240	195 400,00	195 400,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	09	21370	800	292 500,00	292 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	09	21370	850	292 500,00	292 500,00
Реализация мероприятий	65	0	09	99990		90 100,00	90 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	200	90 100,00	90 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	240	90 100,00	90 100,00
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организационной культуры"	65	0	10			3 951 800,00	3 984 900,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	10	00590		3 951 800,00	3 984 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	10	00590	600	3 951 800,00	3 984 900,00
Субсидии автономным учреждениям	65	0	10	00590	620	3 951 800,00	3 984 900,00
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	65	0	11			2 621 800,00	2 690 700,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	11	00590		2 621 800,00	2 690 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	11	00590	600	2 621 800,00	2 690 700,00
Субсидии автономным учреждениям	65	0	11	00590	620	2 621 800,00	2 690 700,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	65	0	12			152 300,00	152 300,00
Расходы на предоставление выплат и компенсаций отдельным категориям граждан	65	0	12	72600		9 200,00	9 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72600	300	9 200,00	9 200,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	65	0	12	72600	320	9 200,00	9 200,00
Дополнительное пенсионное обеспечение	65	0	12	72600		143 100,00	143 100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72600	300	143 100,00	143 100,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	65	0	12	72600	310	143 100,00	143 100,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	65	0	13			661 800,00	1 261 500,00
Резервные фонды	65	0	13	20704		100 000,00	100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	20704	800	100 000,00	100 000,00

Резервные средства	65	0	13	20704	870	100 000,00	100 000,00
Реализация мероприятий	65	0	13	99990		561 800,00	1 161 500,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	99990	800	561 800,00	1 161 500,00
Резервные средства	65	0	13	99990	870	561 800,00	1 161 500,00
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	65	0	14			28 100,00	28 100,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	65	0	14	89020		28 100,00	28 100,00
Межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	500	28 100,00	28 100,00
Иные межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	540	28 100,00	28 100,00
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	65	0	16			889 400,00	889 400,00
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	65	0	16	21290		889 400,00	889 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	200	889 400,00	889 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	240	889 400,00	889 400,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	65	0	17			3 000,00	3 000,00
Реализация мероприятий	65	0	17	99990		3 000,00	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	200	3 000,00	3 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	240	3 000,00	3 000,00
<b>Всего</b>						<b>22 927 800,00</b>	<b>23 699 400,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 13  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2019 года № 41

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2020 год**

Наименование	Всего	Резерв	Подразд.	Целевая статья					Выд. ресурса	Сумма на год	в том числе за счет субвенций
				Программное (непрограммное) направление деятельности	Программа	Основное мероприятие	Направление расходов	Вид расхода			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Администрация сельского поселения Лыхма	650								31 441 898,81	534 549,25	
<b>ОБЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	650	01							14 039 263,78	0,00	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02						2 320 508,80	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	02	65					2 320 508,80	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	65	0	01			2 320 508,80	0,00	
Глава муниципального образования	650	01	02	65	0	01	02030		2 320 508,80	0,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	02	65	0	01	02030	100	2 320 508,80	0,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	02	65	0	01	02030	120	2 320 508,80	0,00	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	650	01	03						10 000,00	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	03	65					10 000,00	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	03	65	0	01			10 000,00	0,00	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	03	65	0	01	02040		10 000,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	200	10 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	240	10 000,00	0,00	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650	01	04						10 108 144,99	0,00	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	04	65					10 108 144,99	0,00	

Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	04	65	0	01		10 108 144,99	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	04	65	0	01	02040	10 108 144,99	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	04	65	0	01	02040	100	10 069 726,43
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	65	0	01	02040	120	10 069 726,43
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	200	38 418,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	240	38 418,56
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	650	01	06					28 100,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	06	65				28 100,00	0,00
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	650	01	06	65	0	14		28 100,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	650	01	06	65	0	14	89020	28 100,00	0,00
Межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	500	28 100,00
Иные межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	540	28 100,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	650	01	07					1 931,28	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	07	65				1 931,28	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов и референдумов"	650	01	07	65	0	18		1 931,28	0,00
Реализация мероприятий	650	01	07	65	0	18	99990	1 931,28	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	07	65	0	18	99990	200	1 931,28
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	07	65	0	18	99990	240	1 931,28
Резервные фонды	650	01	11					100 000,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	11	65				100 000,00	0,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	650	01	11	65	0	13		100 000,00	0,00
Резервные фонды	650	01	11	65	0	13	20704	100 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	11	65	0	13	20704	800	100 000,00
Резервные средства	650	01	11	65	0	13	20704	870	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	650	01	13					1 470 578,71	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	13	65				1 470 578,71	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	13	65	0	01		687 379,49	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	13	65	0	01	02040	174 679,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	13	65	0	01	02040	100	174 679,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	13	65	0	01	02040	120	174 679,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	650	01	13	65	0	01	02400	512 700,49	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	01	02400	200	493 200,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	01	02400	240	493 200,49
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	65	0	01	02400	800	19 500,00
Исполнение судебных актов	650	01	13	65	0	01	02400	830	4 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	65	0	01	02400	850	15 000,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы"	650	01	13	65	0	02		60 900,00	0,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	650	01	13	65	0	02	20220	60 900,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	02	20220	200	60 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	02	20220	240	60 900,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	650	01	13	65	0	09		722 299,22	0,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	650	01	13	65	0	09	21370	722 299,22	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	09	21370	200	428 127,16

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	09	21370	240	428 127,16	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	65	0	09	21370	800	294 172,06	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	65	0	09	21370	850	294 172,06	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	650	02							932 223,98	512 516,25
Международная и внешнеэкономическая подготовка	650	02	03						932 223,98	512 516,25
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	02	03	65					932 223,98	512 516,25
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	02	03	65	0	03			932 223,98	512 516,25
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	650	02	03	65	0	03	51180		512 516,25	512 516,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	65	0	03	51180	100	512 516,25	512 516,25
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	65	0	03	51180	120	512 516,25	512 516,25
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	650	02	03	65	0	03	F1180	419 707,73	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	65	0	03	F1180	100	416 107,73	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	65	0	03	F1180	120	416 107,73	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	02	03	65	0	03	F1180	200	3 600,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	02	03	65	0	03	F1180	240	3 600,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	650	03							67 300,00	14 700,00
Органы юстиции	650	03	04						14 700,00	14 700,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	04	65					14 700,00	14 700,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	03	04	65	0	03			14 700,00	14 700,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	650	03	04	65	0	03	59300		11 700,00	11 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	65	0	03	59300	100	11 700,00	11 700,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	65	0	03	59300	120	11 700,00	11 700,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	650	03	04	65	0	03	D9300	3 000,00	3 000,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	65	0	03	D9300	100	3 000,00	3 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	65	0	03	D9300	120	3 000,00	3 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	650	03	09						16 700,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	09	65					16 700,00	0,00
Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	650	03	09	65	0	04			13 700,00	0,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	650	03	09	65	0	04	20030	850	13 700,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	04	20030	200	13 700,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	04	20030	240	13 700,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	650	03	09	65	0	17			3 000,00	0,00
Реализация мероприятий	650	03	09	65	0	17	99990		3 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	17	99990	200	3 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	17	99990	240	3 000,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	650	03	14						35 900,00	0,00

Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	14	65					35 900,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	650	03	14	65	0	05			19 000,00	0,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	650	03	14	65	0	05	20630		19 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	05	20630	200	19 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	05	20630	240	19 000,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"	650	03	14	65	0	06			16 900,00	0,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	650	03	14	65	0	06	20050		16 900,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	06	20050	200	16 900,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	06	20050	240	16 900,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	650	04							3 836 037,04	6 133,00
Сельское хозяйство и рыболовство	650	04	05						19 683,34	6 133,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	05	65					19 683,34	6 133,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	04	05	65	0	03			19 683,34	6 133,00
Субсидии на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	650	04	05	65	0	03	84200		6 133,00	6 133,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	65	0	03	84200	200	6 133,00	6 133,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	65	0	03	84200	240	6 133,00	6 133,00
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	650	04	05	65	0	03	G4200		13 550,34	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	65	0	03	G4200	200	13 550,34	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	05	65	0	03	G4200	240	13 550,34	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	650	04	09						3 028 851,26	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Ляхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	04	09	65					3 028 851,26	0,00
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	650	04	09	65	0	16			3 028 851,26	0,00
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	650	04	09	65	0	16	21290		3 028 851,26	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	04	09	65	0	16	21290	200	3 028 851,26	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд										

Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	650	05	02	65	0	15	99990	810	31 037,29	0,00
Благоустройство	650	05	03						1 500 482,73	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	05	03	65					1 500 482,73	0,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	650	05	03	65	0	08			1 500 482,73	0,00
Сфинансирование из бюджета проектов инициативного бюджетирования	650	05	03	65	0	08	20650		123 100,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20650	200	123 100,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20650	240	123 100,00	0,00
Реализация проектов инициативного бюджетирования	650	05	03	65	0	08	20651		146 900,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20651	200	146 900,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20651	240	146 900,00	0,00
Сфинансирование со стороны населения поселения реализации проектов инициативного бюджетирования	650	05	03	65	0	08	20652		30 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20652	200	30 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	20652	240	30 000,00	0,00
Реализация мероприятий	650	05	03	65	0	08	99990		1 200 482,73	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	99990	200	1 200 482,73	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	65	0	08	99990	240	1 200 482,73	0,00
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	650	06							483 006,00	1 200,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	650	06	05						483 006,00	1 200,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	06	05	65					483 006,00	1 200,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	06	05	65	0	03			1 200,00	1 200,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Хайты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами	650	06	05	65	0	03	84290		1 200,00	1 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	65	0	03	84290	200	1 200,00	1 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	65	0	03	84290	240	1 200,00	1 200,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	650	06	05	65	0	08			481 806,00	0,00
Реализация мероприятий	650	06	05	65	0	08	99990		481 806,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	65	0	08	99990	200	481 806,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	06	05	65	0	08	99990	240	481 806,00	0,00
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	650	08							3 990 400,00	0,00
Культура	650	08	01						3 990 400,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	08	01	65					3 990 400,00	0,00
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	650	08	01	65	0	10			3 990 400,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	08	01	65	0	10	00590		3 990 400,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	65	0	10	00590	600	3 990 400,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	650	08	01	65	0	10	00590	620	3 990 400,00	0,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	650	10							206 500,00	0,00
Пенсионное обеспечение	650	10	01						143 100,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	10	01	65					143 100,00	0,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	650	10	01	65	0	12			143 100,00	0,00
Дополнительное пенсионное обеспечение	650	10	01	65	0	12	72660		143 100,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	650	10	01	65	0	12	72660	300	143 100,00	0,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	650	10	01	65	0	12	72660	310	143 100,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	650	10	06						63 400,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	10	06	65					63 400,00	0,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	650	10	06	65	0	12			63 400,00	0,00
Расходы на предоставление выплат и компенсаций отдельным категориям граждан	650	10	06	65	0	12	72600		63 400,00	0,00

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	650	10	06	65	0	12	72600	300	63 400,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	650	10	06	65	0	12	72600	320	63 400,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	650	11							5 482 562,00	0,00
Массовый спорт	650	11	02						5 482 562,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	11	02	65					5 482 562,00	0,00
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	650	11	02	65	0	11			5 482 562,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	11	02	65	0	11	00590		5 482 562,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	11	02	65	0	11	00590	600	5 482 562,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	650	11	02	65	0	11	00590	620	5 482 562,00	0,00
<b>Всего</b>									<b>31 441 898,81</b>	<b>534 549,25</b>

Приложение 8 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 17 декабря 2020 года № 48

Приложение 14 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Лыхма на плановый период 2021 и 2022 годов

Наименование	Кодовое обозначение	Реквизит	Вид расхода	Целевая статья	Вид расхода												
					Сумма на 2021 год	в том числе за счет субвенций	Сумма на 2022 год	в том числе за счет субвенций									
Администрация сельского поселения Лыхма	650	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
КАБЕЛЬ СОСДАРС ТЕННИЕВЫЕ ВОПРОСЫ	650	01							23 927 800,00	458 000,00	23 469 800,00	471 100,00					
Финансирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02						2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	02	65					2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	65	0	01			2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Цели муниципальных образований	650	01	02	65	0	01	02030		2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	02	65	0	01	02030	100	2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	02	65	0	01	02030	120	2 018 200,00	0,00	2 018 200,00	0,00					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	650	01	03						10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	03	65					10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	03	65	0	01			10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	03	65	0	01	02040		10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	200	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	240	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00					
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650	01	04						6 950 400,00	0,00	8 812 700,00	0,00					
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	04	65					6 950 400,00	0,00	8 812 700,00	0,00					
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	04	65	0	01			6 950 400,00	0,00	8 812 700,00	0,00					
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	04	65	0	01	02040		6 950 400,00	0,00	8 812 700,00	0,00					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	04	65	0	01	02040	100	6 898 500,00	0,00	8 760 800,00	0,00					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	65	0	01	02040	120	6 898 500,00	0,00	8 760 800,00	0,00					

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	200	51 900,00	0,00	51 900,00	0,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	240	51 900,00	0,00	51 900,00	0,00		
Обеспечение деятельности финансовым, валютным и таможенным органам и органам финансового (финансово-бюджетного) надзора	650	01	06						28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	06	65					28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	650	01	06	65	0	14			28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	650	01	06	65	0	14	89020		28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	300	28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Иные межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	340	28 100,00	0,00	28 100,00	0,00		
Федерные фонды	650	01	11						100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	11	65					100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	650	01	11	65	0	13			100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		
Резервные фонды	650	01	11	65	0	13	20704		100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		
Иные бюджетные ассигнования	650	01	11	65	0	13	20704	800	100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		
Резервные средства	650	01	11	65	0	13	20704	370	100 000,00	0,00	100 000,00	0,00		

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 17 декабря 2020 года № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ 18 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2019 года № 41

Объем и случаи выделении бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление субсидий в 2020 году и в плановом периоде 2021 и 2022 годов в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджете сельского поселения Лыхма

Table with 5 columns: № п/п, Главный распорядитель бюджетных средств, Наименование, Сумма на год (2020, 2021, 2022), (рублей). Total row shows 31 037,29 for 2020, 0,00 for 2021, and 0,00 for 2022.

Main budget table with columns for various budget items, including 'Осуществление переданных полномочий Российской Федерации...', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Защита населения...', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма...', 'Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов..."', 'Создание и содержание резервов материальных ресурсов...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах..."', 'Реализация мероприятий...', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"', 'Мероприятия по укреплению пожарной безопасности...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"', 'Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА (Дорожное хозяйство (государственные фонды))', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Дорожная деятельность"', 'Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Связь и информатика', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"', 'Прочие мероприятия органов местного самоуправления...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО', 'Жилищное хозяйство', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"', 'Основание мероприятий...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"'

Summary table with columns for budget items, including 'Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"', 'Реализация проектов инициативного бюджетирования...', 'Закупка товаров, работ и услуг...', 'Иные закупки товаров, работ и услуг...', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"', 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений...', 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям...', 'Субсидии автономным учреждениям...', 'ГОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА (Материнское пособие)', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"', 'Комплексное нецелевое обеспечение...', 'Социальное обеспечение и иные выплаты населению...', 'Публичные нормативные социальные выплаты гражданам...', 'Другие вопросы в области социальной политики', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"', 'Расходы на предоставление выплат и компенсаций отдельным категориям граждан...', 'Социальное обеспечение и иные выплаты населению...', 'Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат', 'ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (Массовый спорт)', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"', 'Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"', 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений...', 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям...', 'Субсидии автономным учреждениям', 'Итого'



**Официальный  
ВЕСТНИК  
сельского  
поселения  
Лыхма**

**Учредитель:**  
администрация  
сельского  
поселения  
Лыхма

Гл. редактор:  
Н.В. Бызова

**Заказ** №43 (180)  
**Объем** 5,5 п.л.

**Адрес редакции:**  
628173  
п. Лыхма,  
ул. ЛПУ 92/1

Тел./факс:  
8(34670) 48-7-11

E-mail:  
lyhma@yandex.ru

**Адрес издателя:**  
628162  
г. Белоярский,  
ул. Центральная, 22

Официальный вестник  
отпечатан  
**в типографии**  
г. Белоярский  
ул. Центральная 30  
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно  
Места распространения:  
Центральная районная библиотека,  
администрация сельского поселения.

Дата подписания  
номера в печать  
18.12.2020