**Сборник муниципальных правовых актов**

**Усть-Мосихинского сельсовета**

**Ребрихинского района Алтайского края**

**№ 8**

**июнь 2025**

 Ответственный за выпуск О.С.Пешкова

Учредители:

Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов

 Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края,

Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658543, с.Усть-Мосиха, Ребрихинского района Алтайского края,

 улица Ленинская,1

Сдано в печать 30 июня 2025 года. Отпечатано в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Адрес типографии: 658543, с.Усть-Мосиха Ребрихинского района Алтайского края, улица Ленинская,1

Распространяется бесплатно.

Содержание

**Раздел первый.
 РЕШЕНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 |  Решение от 26.06.2025 № 17 «О внесении изменений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2024 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027гг» | 2-16 |
| 2 |  Решение от 26.06.2025 № 19 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда главы Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 34 (в ред. от 27.12.2023 № 50)» | 17-18 |
| 3 |  Решение от 26.06.2025 № 20 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 33 (в ред. 27.12.2023 № 49, с изм. от 23.05.2024 № 16)» | 18-19 |

**Раздел второй.
ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 |  Постановление от 24.06.2025 № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогов и сборов» | 20-35 |
| 2 |  Постановление от 24.06.2025 № 71 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования УстьМосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 35-37 |
| 3 |  Постановление от 30.06.2025 № 72 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения поселения» | 37-70 |

Раздел третий

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 |   |  |

..

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**РЕШЕНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **УСТЬ-МОСИХИНСКОГОСЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

 **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

 УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# РЕШЕНИЕ

 26.06.2025 № 17

с. Усть-Мосиха

О внесении изменений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2024 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027гг»

В соответствии со статьей 22 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.12.2024 № 46 «О бюджете сельского поселения на 2025 год».
2. Направить настоящее решение главе сельсовета для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за реализацией настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово – бюджетную, по социальным вопросам и сельскому хозяйству.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А.Бойко

Принято

решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

от 26.06.2025 № 17

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.12. 2024 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

1. Внести в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.12.2024 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

 подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

 **«**1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 4165,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2115,8 тыс. рублей»;

 2) подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

 «2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 4165,8 тыс. рублей»;

 3) приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год», приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год» к решению от 25.12.2025 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции (прилагаются).

4) Приложение 1 к пояснительной записке «Объем поступлений доходов бюджета сельского поселения на 2025 год» к решению от 25.12.2024 № 46 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

1. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную, по социальным вопросам и сельскому хозяйству.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

№ 17 от 26.06.2025

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета О.С.Пешкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3к решению Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края«О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета Народных депутатов от 25.12.2024 №46 О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» от 26.06.2025 № 17 |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Рз/Пр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 2841,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 | 701,1 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 1363,9 |
| Резервые средства | 01 11 | 20 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 756,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 273,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 273,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 | 22,9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 | 22,9 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 187,8 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 | 187,8 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 595 |
| Коммунальное хозяйство | 05 02 | 220,3 |
| Благоустройство | 05 03 | 374,7 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 245,2 |
| Культура | 08 01 | 206 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 | 39,2 |
| Итого |   | 4165,8 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5к решению Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края«О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета Народных депутатов от 25.12.2024 №46 О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» от 26.06.2025 № 17 |
| Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края | 303 | 00 00 |   |   | 4165,8 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 |   |   | 2841,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 303 | 01 02 |   |   | 701,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0100000000 |   | 701,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0120000000 |   | 701,1 |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 02 | 0120010120 |   | 481,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 02 | 0120010120 | 121 | 393,9 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 02 | 0120010120 | 129 | 87,2 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 02 | 01200S0430 |   | 220 |
| Фонд оплаты труда муниципальных учреждений | 303 | 01 02 | 01200S0430 | 121 | 154,7 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 02 | 01200S0430 | 129 | 65,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 |   |   | 1363,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0100000000 |   | 1363,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120000000 |   | 1363,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120010110 |   | 1198,9 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 121 | 487,8 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 303 | 01 04 | 0120010110 | 122 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 129 | 239,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 01 04 | 0120010110 | 244 | 429,4 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 247 | 36 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 303 | 01 04 | 0120010110 | 851 | 2 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 852 | 2 |
| Уплата иных платежей | 303 | 01 04 | 0120010110 | 853 | 2 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 04 | 01200S0430 |   | 165 |
| Фонд оплаты труда муниципальных учреждений | 303 | 01 04 | 01200S0430 | 121 | 100 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 04 | 01200S0430 | 129 | 65 |
| Резервные средства | 303 | 01 11 | 9910014100 | 870 | 20 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 |   |   | 756,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 01 13 | 0200000000 |   | 756,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 303 | 01 13 | 0250000000 |   | 756,8 |
| Централизованная бухгалтерия | 303 | 01 13 | 0250010820 |   | 756,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 0250010820 |   | 756,8 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 13 | 0250010820 | 121 | 435,4 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 13 | 0250010820 | 129 | 112,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 303 | 01 13 | 0250010820 | 540 | 208,5 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 13 | 02500S0430 |   | 0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 13 | 02500S0430 | 121 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 13 | 02500S0430 | 129 | 0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 |   |   | 273,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 |   |   | 273,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 303 | 02 03 | 0100000000 |   | 273,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 02 03 | 0140000000 |   | 273,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселения, муниципальных и городских округов | 303 | 02 03 | 0140051180 |   | 273,1 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 02 03 | 0140051180 | 121 | 154,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 02 03 | 0140051180 | 129 | 46,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 02 03 | 0140051180 | 244 | 65,5 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 02 03 | 0140051180 | 247 | 6 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 303 | 03 00 |   |   | 22,9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 10 |   |   | 22,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 03 10 | 9000000000 |   | 22,9 |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 303 | 03 10 | 9400000000 |   | 22,9 |
| Финансирование иных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 303 | 03 10 | 9420000000 |   | 22,9 |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений Ребрихинского района | 303 | 03 10 | 9420060940 |   | 20,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 03 10 | 9420060940 | 244 | 20,5 |
| Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселений Ребрихинского района | 303 | 03 10 | 9420060950 |   | 2,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 03 10 | 9420060950 | 244 | 2,4 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 |   |   | 187,8 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 09 |   |   | 187,8 |
| Реализация инициативных проектов развития (создания) общественной инфраструктуры муниципальных образований | 303 | 04 09 | 7220000000 |   | 187,8 |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан (ремонт дороги село Подстепное) | 303 | 04 09 | 912009Д980 |   | 187,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | 303 | 04 09 | 912009Д980 | 244 | 187,8 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 04 09 | 9000000000 |   | 0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 09 | 9100000000 |   | 0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 09 | 9120000000 |   | 0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог,являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 09 | 9120060980 |   | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 04 09 | 9120060980 | 244 | 0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 |   |   | 595 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 02 |   |   | 220,3 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 05 02 | 9000000000 |   | 220,3 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 02 | 9200000000 |   | 220,3 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 303 | 05 02 | 9290000000 |   | 220,3 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйство | 303 | 05 02 | 9290018030 |   | 220,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 02 | 9290018030 | 244 | 220,3 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 |   |   | 374,7 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 05 03 | 9000000000 |   | 374,7 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 9200000000 |   | 374,7 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 9290000000 |   | 374,7 |
| Уличное освещение | 303 | 05 03 | 9290018050 |   | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018050 | 244 | 0 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 05 03 | 9290018050 | 247 | 0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 303 | 05 03 | 9290018080 |   | 160 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018080 | 244 | 160 |
| Мероприятия в области строительства,архитектуры и градостроительства | 303 | 05 03 | 9290068040 |   | 1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290068040 | 244 | 1 |
| Расходы на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | 303 | 05 03 | 9290068070 |   | 22,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290068070 | 244 | 22,7 |
| Участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселений Ребрихинского района | 303 | 05 03 | 9290068090 |   | 191 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290068090 | 244 | 191 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 |   |   | 245,2 |
| Культура | 303 | 08 01 |   |   | 206 |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг)подведомственных учреждений | 303 | 08 01 | 0200000000 |   | 206 |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере культуры | 303 | 08 01 | 0200000000 |   | 206 |
| Учредения культуры | 303 | 08 01 | 0220010530 |   | 206 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 08 01 | 0220010530 | 244 | 200 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 303 | 08 01 | 0220010530 | 247 | 6 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 303 | 08 04 |   |   | 39,2 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 08 04 | 9000000000 |   | 39,2 |
| Иные вопросы в сфере культуры | 303 | 08 04 | 9020000000 |   | 39,2 |
| Сохранение памятников истории и культуры местного значения,расположенных на территории поселения | 303 | 08 04 | 9020066250 |   | 39,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 08 04 | 9020066250 | 244 | 39,2 |
| Итого |   |   |   |   | 4165,8 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 7к решению Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края«О внесении изменений и дополнений в решение Подстепновского сельского Совета Народных депутатов от 25.12.2024 №46 О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» от 26.06.2025 № 17 |
|  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |  |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края | 00 00 |   |   | 4165,8 |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 |   |   | 2841,8 |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 |   |   | 701,1 |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 02 | 0100000000 |   | 701,1 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 02 | 0120000000 |   | 701,1 |  |
| Глава муниципального образования | 01 02 | 0120010120 |   | 481,1 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 02 | 0120010120 | 121 | 393,9 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 02 | 0120010120 | 129 | 87,2 |  |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 02 | 01200S0430 |   | 220 |  |
| Фонд оплаты труда муниципальных учреждений | 01 02 | 01200S0430 | 121 | 154,7 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 02 | 01200S0430 | 129 | 65,3 |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 |   |   | 1363,9 |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 04 | 0100000000 |   | 1363,9 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 04 | 0120000000 |   | 1363,9 |  |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 0120010110 |   | 1198,9 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 0120010110 | 121 | 487,8 |  |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 0120010110 | 122 | 0 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 0120010110 | 129 | 239,7 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 04 | 0120010110 | 244 | 429,4 |  |
| Закупка энергетических ресурсов | 01 04 | 0120010110 | 247 | 36 |  |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 04 | 0120010110 | 851 | 2 |  |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 04 | 0120010110 | 852 | 2 |  |
| Уплата иных платежей | 01 04 | 0120010110 | 853 | 2 |  |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 04 | 01200S0430 |   | 165 |  |
| Фонд оплаты труда муниципальных учреждений | 01 04 | 01200S0430 | 121 | 100 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 01200S0430 | 129 | 65 |  |
| Резервные средства | 01 11 | 9910014100 | 870 | 20 |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 |   |   | 756,8 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 01 13 | 0200000000 |   | 756,8 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 01 13 | 0250000000 |   | 756,8 |  |
| Централизованная бухгалтерия | 01 13 | 0250010820 |   | 756,8 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 0250010820 |   | 756,8 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 0250010820 | 121 | 435,4 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 0250010820 | 129 | 112,9 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 13 | 0250010820 | 540 | 208,5 |  |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 13 | 02500S0430 |   | 0 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 02500S0430 | 121 | 0 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 02500S0430 | 129 | 0 |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 |   |   | 273,1 |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 |   |   | 273,1 |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 02 03 | 0100000000 |   | 273,1 |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 03 | 0140000000 |   | 273,1 |  |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселения, муниципальных и городских округов | 02 03 | 0140051180 |   | 273,1 |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 0140051180 | 121 | 154,8 |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 0140051180 | 129 | 46,8 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 03 | 0140051180 | 244 | 65,5 |  |
| Закупка энергетических ресурсов | 02 03 | 0140051180 | 247 | 6 |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 |   |   | 22,9 |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 |   |   | 22,9 |  |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 03 10 | 9000000000 |   | 22,9 |  |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 03 10 | 9400000000 |   | 22,9 |  |
| Финансирование иных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 03 10 | 9420000000 |   | 22,9 |  |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений Ребрихинского района | 03 10 | 9420060940 |   | 20,5 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 10 | 9420060940 | 244 | 20,5 |  |
| Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселений Ребрихинского района | 03 10 | 9420060950 |   | 2,4 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 10 | 9420060950 | 244 | 2,4 |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 |   |   | 187,8 |  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 |   |   | 187,8 |  |
| Реализация инициативных проектов развития (создания) общественной инфраструктуры муниципальных образований | 04 09 | 7220000000 |   | 0 |  |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан | 04 09 | 72200S026Д |   | 0 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | 04 09 | 72200S026Д | 244 | 0 |  |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 04 09 | 9000000000 |   | 187,8 |  |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 09 | 9100000000 |   | 187,8 |  |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 09 | 9120000000 |   | 187,8 |  |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог,являющихся муниципальной собственностью | 04 09 | 912009Д980 |   | 187,8 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 09 | 912009Д980 | 244 | 187,8 |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 |   |   | 595 |  |
| Коммунальное хозяйство | 05 02 |   |   | 220,3 |  |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 05 02 | 9000000000 |   | 220,3 |  |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 02 | 9200000000 |   | 220,3 |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 02 | 9290000000 |   | 220,3 |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйство | 05 02 | 9290018030 |   | 220,3 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 02 | 9290018030 | 244 | 220,3 |  |
| Благоустройство | 05 03 |   |   | 374,7 |  |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 05 03 | 9000000000 |   | 374,7 |  |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 9200000000 |   | 374,7 |  |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 9290000000 |   | 374,7 |  |
| Уличное освещение | 05 03 | 9290018050 |   | 0 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018050 | 244 | 0 |  |
| Закупка энергетических ресурсов | 05 03 | 9290018050 | 247 | 0 |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 05 03 | 9290018080 |   | 160 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018080 | 244 | 160 |  |
| Мероприятия в области строительства,архитектуры и градостроительства | 05 03 | 9290068040 |   | 1 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290068040 | 244 | 1 |  |
| Расходы на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | 05 03 | 9290068070 |   | 22,7 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290068070 | 244 | 22,7 |  |
| Участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселений Ребрихинского района | 05 03 | 9290068090 |   | 191 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290068090 | 244 | 191 |  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 |   |   | 245,2 |  |
| Культура | 08 01 |   |   | 206 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг)подведомственных учреждений | 08 01 | 0200000000 |   | 206 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере культуры | 08 01 | 0200000000 |   | 206 |  |
| Учредения культуры | 08 01 | 0220010530 |   | 206 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 0220010530 | 244 | 200 |  |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 01 | 0220010530 | 247 | 6 |  |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 |   |   | 39,2 |  |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 08 04 | 9000000000 |   | 39,2 |  |
| Иные вопросы в сфере культуры | 08 04 | 9020000000 |   | 39,2 |  |
| Сохранение памятников истории и культуры местного значения,расположенных на территории поселения | 08 04 | 9020066250 |   | 39,2 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 04 | 9020066250 | 244 | 39,2 |  |
| Итого |   |   |   | 4165,8 |  |
|  |  |  |  |  |  |

УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

 26.06.2025 № 19

с. Усть-Мосиха

О внесении изменений в Положение «Об оплате труда главы

Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Алтайского края от 24.10.2023 № 34 (в ред. от 27.12.2023 № 50)

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 10.10.2011 № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» (в редакции от 30.04.2025 № 171), Уставом муниципального образования Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда главы Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 34 (в ред. от 27.12.2023 № 50)»(прилагается).

2. Направить настоящее решение главе сельсовета для подписания и опубликования в установленном порядке.

3. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского сельского

Совета народных депутатов С.А.Бойко

Приложение

Принято

решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского Ребрихинскогорайона

Алтайского края

от 26.06.2025 № 19

РЕШЕНИЕ

О внесение изменений в Положение «Об оплате труда главы Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета

Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 34

(в ред. от 27.12.2023 № 50)

1. Внести в Положение «Об оплате труда главы Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 34 (в ред. от 27.12.2023 № 50) следующие изменения:

в пункте 3 слова «Ежемесячное денежное вознаграждение главы сельсовета устанавливается в размере 25770 рублей» заменить словами «Ежемесячное денежное вознаграждение главы сельсовета устанавливается в размере 27167 рублей».

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

26.06.2025 № 19

УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26.06.2025 № 20

с. Усть-Мосиха

О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 33 (в ред. 27.12.2023 № 49,

с изм. от 23.05.2024 № 16)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», на основании постановления Правительства Алтайского края от 30.04.2025 № 171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224» и на основании Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 33 (в ред. 27.12.2023 № 49, с изм. от 23.05.2024 № 16) (прилагается).

2. Направить решение главе сельсовета для подписания и опубликования в установленном законом порядке.

3. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского сельского

Совета народных депутатов С.А.Бойко

Приложение

Принято

 решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета

Ребрихинского района Алтайского края

от 26.06.2025 № 20

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 33 (в ред. 27.12.2023 № 49,

с изм. от 23.05.2024 № 16)

1. Внести в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», утвержденное решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 33 (в ред. 27.12.2023 № 49, с изм. от 23.05.2024 № 16) следующие изменения:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Установить размеры должностных окладов муниципальным служащим по должностям муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Должностной оклад, руб. |
| Главная должность муниципальной службы |  |
| Заместитель главы Администрации сельсовета | 7476 |

».

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

26.06.2025 № 20

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел второй****ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО****РАЙОНА АЛТАЙСКОГО** |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2025 № 70

с. Усть-Мосиха

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

Утвержден

постановлением Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Алтайского края

от 24.06.2025 № 70

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных**

**правовых актов о местных налогах и сборах**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края (далее - РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются налогоплательщики (организации и физические лица), на которых в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации возложена обязанность уплачивать налоги, сборы, страховые взносы, а так же налоговые органы (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации и сотрудниками Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Алтайском крае» (далее – МФЦ).

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

2) справочные номера телефонов Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

4) график работы Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст Административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.6. При общении с гражданами специалисты Администрации и сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.7. На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется финансовым органом муниципального образования сельское поселение Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края»

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами (муниципальными служащими) финансового органом муниципального образования сельское поселение Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Письменное разъяснение налогоплательщику по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления:

2.6.1. Документы, подлежащие представлению заявителем:

1) заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, отсутствуют.

2.6.3. В случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителей.

2.7. Администрация, финансовый орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

а) в письменном запросе заявителя не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ (для юридических лиц – наименование организации и ее место нахождение);

б) текст письменного запроса не поддается прочтению, запрос не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, запрос может быть оставлен без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заявителя, направившего письменный запрос, о недопустимости злоупотребления правом;

г) в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными запросами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного запроса заявителя и прекращении переписки с ним по данному вопросу при условии, что указанный письменный запрос заявителя и более ранние письменные запросы заявителя направлялись одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении заявителя, направившего письменное обращение.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.14.1. Требования к размещению и оформлению помещения Администрации:

Характеристики помещений органа, предоставляющего услугу, в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Для работы специалиста Администрации помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Администрации и МФЦ, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.14.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей; выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.14.5. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

Места информирования оборудуются информационным стендом (стойкой), стульями и столом для возможности оформления документов.

В места для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

2.14.6. Требования к обеспечению доступности инвалидов:

Помещения Администрации, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды, вход в здание Администрации должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Заявителям – инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание помощи в помещениях Администрации при получении услуги, а также допускаются собаки-проводники.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а также в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14.7. Территория, прилегающая к зданию Администрации, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, Администрации, на сайте ЕПГУ и РПГУ;

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

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур (действий);

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

5) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе МКУ МФЦ и в электронной форме:

2.16.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.16.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.16.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Алтайского края.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.16.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

2.16.6. При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в Администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

3) осуществление оценки качества предоставления услуги;

4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.7. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.16.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и подготовка ответа;

- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления:

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию, финансовый орган или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах:

а) в Администрации, финансовом органе:

- посредством личного обращения заявителя,

- посредством почтового отправления.

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

3.3.2. Прием заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Администрации, финансового органа или сотрудники МФЦ.

3.3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией Усть-Мосихинского сельсовета и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

3.3.4. При поступлении заявления посредством личного обращения заявителя в Администрацию, финансовый орган или МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

5) проверяет заявление на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) осуществляет регистрацию заявления в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

3.3.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления в Администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Администрацию в течение 1 рабочего дня с даты получения документов от заявителя.

3.3.6. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильном его заполнении, специалист Администрации, финансового органа или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.3.7. При поступлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет действия согласно подпункту 3.3.4 пункта 3.3. настоящего Административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 3 подпункта 3.3.4 пункта 3.3. настоящего Административного регламента.

3.3.8. Регистрация заявления, полученного посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления в Администрацию.

3.3.9. Регистрация заявления, полученного Администрацией из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

3.3.10. После регистрации заявление направляются на рассмотрение специалисту финансового органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.11. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней.

3.3.12. Результатом исполнения административного действия является:

1) в Администрации - передача заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в МФЦ – передача заявления в Администрацию.

3.3.13. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений или в соответствующую информационную систему Администрации.

3.4. Рассмотрение заявления и подготовка ответа:

3.4.1. Основанием для начала осуществления административного действия является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

3.4.4. Результатом административного действия является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передача его на подпись руководителю.

3.4.5. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 26 календарных дней.

3.4.6. Способом фиксации результата административного действия является подготовка документа, являющегося результатом муниципальной услуги и регистрация его в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе с внесением соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

3.5.1. Основание для начала административной процедуры является подписание и регистрация документа, являющегося результатом муниципальной услуги, в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе с внесением соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

3.5.2. После регистрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги, документ выдается (направляется) способом, указанным заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.5.3. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией и МФЦ.

3.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия не превышает 3 рабочих дней с даты подписания и регистрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административного действия является направление (выдача) заявителю письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, наделенными полномочиями на осуществление текущего контроля.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов), внеплановыми (по конкретному обращению).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов руководителя Администрации. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством письменного обращения в адрес Администрации о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо специалиста, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Действия (бездействие) и решения Администрации, должностного лица Администрации, либо её специалиста, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, могут быть обжалованы им в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Администрации, ЕПГУ, портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя. Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

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

5.15. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, специалистов Администрации, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Администрации и МФЦ, на официальном сайте Администрации и МФЦ, на ЕПГУ, портале Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Информация об Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, предоставляющей муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава сельсовета, Юдаков Юрий Николаевич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | - |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | - |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658543 Россия, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Усть-Мосиха, ул. Ленинская, 1 |
| График работы (приема заявителей) | Понедельник-пятница, с 8:30 до 13:00 и 14:00 до 16.30, суббота-воскресенье выходной |
| Телефон, адрес электронной почты | 8 (38582)28-7-33, rebru-mosiha@yandex.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)  | https://ustmosixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/ |
| Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) | www.gosuslugi22.ru |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658543 Россия, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Усть-Мосиха, ул. Ленинская, 1График работы: Понедельник-пятница, с 8:30 до 13:00 и 14:00 до 16.30, суббота-воскресенье выходной  |
| Сведения о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 658543, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 43 |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (3852) 200-550 |
| Интернет – сайт МФЦ | http://mfc22.ru/ |
| Адрес электронной почты | 01@mfc22.ru |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

форма заявления

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

**Блок-схема**

**по представлению муниципальной услуги**

**по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах**

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления и подготовка ответа

Выдача (направление) заявителю документа, являющегосярезультатом

муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.06.2025 № 71**

**с. Усть-Мосиха**

**Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района**

**Алтайского края**

В соответствии с реализацией Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных услуг муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.07.2019 № 57 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края».

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета О.С.Пешкова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Усть-Мосихинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского края

от 24.06.2025 № 71

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Органы исполнительной власти, оказывающей услугу | Административный регламент | Потребитель муниципальной услуги |
| 111 | «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий правовых актов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и иных документов» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от14.07.2015 № 37 (в редакции от 19.12.2018 № 55, 24.07.2019 № 50)  | -Юридические лица -Физические лица |
| 222 | «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от28.04.2015 № 24 (в редакции от 11.12.2017 № 35,от 13.07.2018 № 22, от 19.12.2018 № 58, 24.07.2019№51, 21.07.2021 №33) | -Юридические лица -Физические лица  |
| 33 | «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от19.12.2018 № 53 (в редакции от 24.07.2019 № 52) | -Юридические лица -Физические лица  |
| 44 | «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»  | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от 19.12.2018 № 54 (в редакции от 24.07.2019 № 53) | -Юридические лица -Физические лица  |
| 55 | «Выдача сведений из реестра муниципального имущества» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от18.05.2017 № 11(в редакции от 19.12.2018 № 56, 24.07.2019 № 54) | -Юридические лица- Физические лица |
| 666 | «Выдача выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от18.05.2017 № 12 (в редакции от 19.12.2018 № 57, 24.07.2019 № 55,10.06.2024 №55)  | -Юридические лица- Физические лица |
| 77 | «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесинедля собственных нужд» | Администрация Усть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от19.12.2018 № 52 (в редакции от 24.07.2019 № 56, 06.10.2020 №29,13.12.2024 №74) | -Юридические лица -Физические лица  |
| 8 | Дача письменных разъяснений налого-плательщикам по вопросам применения муниципальных норма-тивных правовых актов о местных налогах и сборах | АдминистрацияУсть-Мосихинского сельсовета | Постановление Администрации от 24.06.2025 № 70 | -Юридические лица-Физические лица |



АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**30.06.2025 № 72**

**с. Усть-Мосиха**

**Об утверждении схемы водоснабжения**

**и водоотведения поселения**

В соответствии со ст. ст. 4, 38 Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», согласно Постановления Правительства РФ от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» на основании письма Управления Алтайского края по жилищно-коммунальному хозяйству от 26.09.2013 № 26-02/п/9678 и распоряжения Администрации Ребрихинского района от 01.10.2013 № 232-р,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края с 2022 по 2041 годы.

2.Считать утратившим силу постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета № 89 от 24.07.2023 года «Об утверждении актуализированной схемы теплоснабжения поселения».

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также на информационном стенде Администрации Станционно-Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Ю.Н.Юдаков

Антикоррупционная экспертиза муниципального

 правового акта проведена. Коррупциогенных факторов не выявлено .

Заместитель главы Администрации сельсовета О.С.Пешкова

Приложение

к постановлению Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 30.06.2025 № 72

**СХЕМА ВОДОСНАБЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ **СЕЛЬСОВЕТ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ С 2022 ПО 2041 ГОДЫ**

**Содержание**

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………………..2

1. ВОДОСНАБЖЕНИЕ………………………….......……………………………3

1.1. Существующее положение в сфере водоснабжения муниципального образования..…………………………….…………………… 3

1.1.1. Структура системы водоснабжения села Ребриха…………………………………………………………………………….3

Схема развития сетей и водоснабжения…………………………………4

1.1.2. Описание состояния существующих источников водоснабжения и водозаборных сооружений…………………………………………………..5

Данные лабораторных анализов воды из скважин ……...........6-7

Характеристика водозаборных сооружений…………………………8-9

Характеристика водопровода…………………………………………10-11

Расходы воды на расчетный срок………………………………………12

1.1.3. План организационно технических мероприятий по улучшению санитарно технического состояния водозаборных сооружений ……........13

1.1.4. Описание состояния и функционирования существующих насосных станций в системе водоснабжения ..…….....................................13-14

1.1.5. Описание территорий Усть-Мосихинского поселения, неохваченных централизованной системы водоснабжения ………………15

1.1.6 Описание существующих технических и технологических проблем водоснабжения поселения.………………...….……….……………...15

1.2. Балансы производительности сооружений системы водоснабжения и потребления воды в зонах действия источников водоснабжения……………………………………………………………….......16

1.2.1. Общий водный баланс подачи и реализации воды..……………..16

1.2.2. Потребители воды на территории поселения..…………………..17

1.2.2.1. Потребители холодной воды……………………..……………...18

1.2.2.2. Объемы потребления коммунальных услуг населения (водоснабжения)……………................................................................................20

1.2.2.3. Объемы потребления коммунальных услуг населением по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек (для полива земельного участка в поливной период, за исключением полива садовых, огородных и дачных земельных участков.)...21

1.2.2.4. Основные показатели водоснабжения……………………22-23

1.2.3. Сведения о действующих нормах удельного водопотребления населения и о тарифах на водопотребление…………………………………...24

1.2.3.1. Тарифы и нормы…………………………………..……………...24

1.2.3.2.Нормативы……………..………………………………………….25

1.2.4. Показатели и индикаторы для проведения мониторинга выполнения производственных программ в сфере водоснабжения...…26-31

1.3. Перспективное потребление коммунальных ресурсов в сфере водоснабжения………………………………………………………………...…32

1.3.1. Обоснование изменения потребления коммунальных ресурсов..32

1.3.1.1. Увеличение численности населения Ребрихинского поселения………………………………………………………………………....32

**Введение**

Основой для разработки и реализации схемы водоснабжения в селе Усть-Мосиха Ребрихинского района Алтайского края до 2041 г. является Федеральный закон от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», регулирующий всю систему взаимоотношений в водоснабжении и направленный на обеспечение устойчивого и надежного водоснабжения.

Технической основой разработки являются:

* Генеральный план развития села до 2041 г.

**Водоснабжение**

 **Существующее положение в сфере водоснабжения муниципального образования**

**Структура системы водоснабжения села Усть-Мосиха**

На территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет услуги холодного водоснабжения оказывается МУП «Мосиха». Система водоснабжения МУП «Мосиха» включает в себя две одиночных водозаборные скважины, три водонапорных башни, водопровод протяженностью 25 км разводящих сетей.

Структура договоров по водоснабжению – прямая, МУП«Мосиха» заключает договор на оказание слуг с конечным потребителем.

Структура системы водоснабжения села Усть-Мосиха показана в схеме ниже.



Структура систем водоснабжения с. Усть-Мосиха состоит из следующих элементов:

* Водозаборных сооружений (подземного типа);
* Напорных баков, накапливающих и регулирующих запас воды;
* Сети распределительных трубопроводов, обеспечивающих транспортирование воды от напорных баков до потребителей.

**Описание состояния существующих источников водоснабжения и водозаборных сооружений**

В настоящее время источником водоснабжения с. Усть-Мосиха служат подземные воды неогеновых отложений (верхнемиоценовый-нижнеплиоценовый) (N13 – N21), средне-верхнеменоценовый) (N12-3) водоносные горизонты).

Подземные воды эксплуатируются водозаборной скважиной.

Вода из водозаборных скважин подается в водонапорную башню, затем в разводящую сеть водопровода.

Данные лабораторных анализов воды из скважин представлены в таблице ниже.

 **Таблица 1. Данные лабораторных анализов воды из скважин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель состава | Единица измерения |
| Скважина № 1\*\* |
| 1. | Цинк | мг/дм3 | менее 0,00050 |
| 2. | Медь | мг/дм3 | менее 0,0050 |
| 3. | Свинец | мг/дм3 | менее 0,00010 |
| 4. | Кадмий | мг/дм3 | менее 0,00010 |
| 5. | Мышьяк | мг/дм3 |  менее 0,0010 |
| 6. | Ртуть | мг/дм3 | менее 0,00005 |
| 7. | Мутность | мг/дм3 | 1,4 |
| 8. | Цветность | град | 9,4 |
| 9. | Привкус | балл | 0 |

\* Данные представлены на основании сведений о составе питьевых вод за 2022 год. Аккредитованный испытательный лабораторный центр Федеральной службы по надзоры в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Филиал Федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае в Павловском, Ребрихинском и Шелаболихинском районах»

\*\* Данные представлены на основании сведений о составе питьевых вод за 2022 год. Аккредитованный испытательный лабораторный центр Министерства здравоохранения и соцразвития Российской Федерации Федеральное государственное учреждение здравоохранения Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае

Подземные воды пресные, с сухим остатком от 0,29 до 0,74 г/л. По химическому составу сульфатно-гидрокарбонатные магниева-натриевые. Сухой остаток 0,74-0,79 г/л. Общая жесткость 5,53-5,7 мг-экв/л.

Микрокомпонентный состав подземных вод характеризуются устойчивым составом, содержания основных загрязняющих веществ не превышает ПДК. В то же вовремя в подземных водах отличается повышенное содержание железа и марганца. Это связано с природными процессами и характерно для вод горизонта на всей площади Верхне - Обского артезианского бассейна.

В соответсвии с гидрогеологическим районированием территория находится в краевой зоне Западно-Сибирского сложного бассейна пластовых вод (Кулундинский район, Барнаульский подрайон).

Гидрогеологические условия района определяются приуроченностью его к Усть-Мосихинскому месторождению подземных вод (МПВ).

Проектная мощность месторождения составляет 6 000 м3 /сут.

Качества подземных вод для хозяйственно-питьевого водоснабжения соответствует требованиям Сан ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода». Химический состав подземных вод постоянен, содержание макро и микрокомпонентов, бактериологическое состояние соответствует нормам.

Все разведанные и эксплуатируемые водоносные горизонты обладают высокой водообильностью.

Учтенный современный водоотбор по с. Усть-Мосиха составляет лишь 14% или седьмую часть от разведанных запасов Усть-Мосихинского месторождения.

**Характеристика водозаборных сооружений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов водоснабжения** | **Местоположение** | **Марка насоса** | **Процент износа, %** | **Объем водонапорной башни, м3** |
| 1 | Скважина № К120/67  | ул. Ленинская (водозабор № 1) | ЭЦВ 6-10-80 | 75 | 20 |
| 2 | Скважина № б/н | ул. Малороссийская (водозабор № 2) | ЭВЦ 8-16-180 | 5 |  165 |

На территории села располагаются две водонапорные башни общим объем 320 м3.

Водопроводная сеть с. Усть-Мосиха – кольцевая с тупиковыми участками. Материал труб: чугун и полиэтилен. Диаметры водопроводных сетей составляют 100–160 мм. Протяженность водопроводных сетей составляют 25 км. Протяженность представлена в таблице ниже.

**Характеристика водопровода**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Диаметр, мм** | **Протяженность, м** | **Дата ввода в эксплуатацию** | **Процент износа, %** |
| 1 | Чугунный трубопровод | 100–150 | 16600 | 1979 | 70 |
| 2 | Полиэтиленовый трубопровод | 160 | 8400 | 2020 | 5 |
|  |  |  |  |

Износ водопроводных сетей составляет в основном 70 %, оборудования в среднем – 20 %.

Годовое водопотребление с.Усть-Мосиха составляет 30,53 тыс. м3.

Разбор воды населением осуществляется от водоразборных колонок, уставленных на разводящей водопроводной сети, а также от индивидуальных вводов в дома.

На расчетный срок максимальный суточный расход на хозяйственно-питьевые нужды с учетом 20 % на неучтенные нужды составит 187,52 м3/сут. Расходы воды на расчетный срок представлены ниже.

**Расходы воды на расчетный срок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Кол-во потребителей** | **Норма потребления, л/сут** | **Общее потребление** |
| **м3/сут** | **м3/год** |
| 1 | Водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения: |  |  |  |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией без ванн | на одного жителя |  | 125 |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией без ванн | на одного жителя |  | 100 |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом | на одного жителя |  | 50 |  |  |
| 2 | Расход воды на содержание и поение скота, птиц и зверей |  |  | 50 |  |  |
| 3 | Расход воды на поливку | на одного жителя |  | 500 |  |  |
| 4 | Водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды общественно-деловых объектов |  |  |  |  |  |
| 5 | Неучтенные расходы | 11,4 % |  |  |  |  |
| 6 | Водопотребление по приборам учета |  |  |  |  |  |

Расход воды на противопожарные нужды и расчетное количество одновременных пожаров приняты согласно СНиП 2.04.02-84. Противопожарный расход на наружное пожаротушение составит на расчетный срок: 1 пожар по 10 л/сек. Расход воды на пожаротушение – 108 м³.

**1.1.3. План организационно-технических мероприятий по улучшению санитарно-технического состояния водозаборных сооружений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сроки выполнения |
| 1 | Ремонт зон санитарной охраны поясов арт. скважин | ежегодно |
| 2 | Очистка башен от осадка, взвеси | ежегодно |
| 3 | Ремонт и установка кранов отбора проб воды на скважинах | ежегодно |
| 4 | Проведение дезинфекции водопровода | ежегодно |
| 5 | Прохождение медицинских осмотров работников обслуживающих водопровод | ежегодно |
| 6 | Прохождение гигиенической аттестации | ежегодно |

**1.1.4. Описание состояния и функционирования существующих насосных станций в системе водоснабжения**

Система водоснабжения МУП «Мосиха» включает в себя две одиночных водозаборных скважин, насосную станцию 2-го подъема, водонапорную башню.

На станциях установлены насосы:

* марки ЭЦВ 8 – 10 – 80;
* марки ЭЦВ 8 – 16 – 180;

Насосные станции служат для подачи подготовленной питьевой воды. Режим работы насосных станций – суточный, представлен в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Местонахождение** | **Оборудование (марка насоса и др.)** | **Производительность м3/час** | **Кол-во часов в год** | **Мощность, кВт/ч** | **Коэф-т мощности** | **Объем воды м3** | **Годовой расход э/э** | **Диапазон напряжения** |
| **Номинал.** | **Средняя** |
| Скважина № К120/67 ул. Ленинская | ЭЦВ  8-10-80 | 10 | резерв | 6 |  |  | резерв | резерв | НН |
| Скважина № Б\Н ул. Малороссийская | ЭЦВ8-16-180  | 20 | 3650 | 10 |  |  | 160 | 35728,0 | НН |

**1.1.5. Описание территорий Усть-Мосихинского поселения, неохваченных централизованной системой водоснабжения.**

В настоящее время на территории Усть-Мосихинского поселения зоной, неохваченной централизованной системой водоснабжения является северо-восточная часть села: улица Партизанская.

Проектом предусматривается прокладка централизованной системы водоснабжения для жилой и общественной застройки части села. Для этого необходимо построить закольцованные сети водопровода протяженностью 2,2 км для проектируемой жилой и общественной застройки населенного пункта. Для нужд пожаротушения на кольцевой сети устанавливаются пожарные гидранты через 150 м. Для учета потребления воды рекомендуется установить индивидуальные счетчики воды у потребителей и на источниках водоснабжения. Для удаленной от водопровода жилой застройки, планируется водоснабжение от колонок и индивидуальных скважин.

**1.1.6. Описание существующих технических и технологических проблем в водоснабжении поселения.**

Анализируя существующее состояние системы водоснабжения села, установлено наличие положительных и отрицательных качеств:

Положительные качества:

– наличие централизованного водоснабжения, обеспечивающее комфортность среды проживания населения.

Отрицательные качества:

– большой износ оборудования и сетей резко снижает надёжность системы водоснабжения.

**Выводы:**

Для обеспечения с. Усть-Мосиха питьевой водой необходимого качества необходимо предусмотреть;

– реконструкцию водопроводной сети из-за большого износа;

Главной и проблемой в системе водоснабжения поселения является значительная изношенность водопроводных сетей. Самой массовой причиной является коррозионный свищ.

Также одной из значимых проблем в водоснабжении является отсутствие приборов коммерческого учета воды у некоторых потребителей. Часть зданий и жилых домов не оборудованы приборами учета. Таким образом, основным направлением в решении технических и технологических проблем в водоснабжении поселения должна стать реконструкция водопроводных сетей.

* 1. **Балансы производительности сооружений системы водоснабжения и потребления воды в зонах действия источников водоснабжения**

**1.2.1. Общий водный баланс подачи и реализации воды**

Общий водный баланс подачи и реализации воды составлялся на основе информации, представленной Муниципальным унитарным предприятием «Мосиха». Баланс представлен в таблице ниже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | *М3* /мес | *М3* /год |
| **1** | **На хозяйственно-питьевые нужды населения** | **136,82** | **53.64** |
| **1.1.** | Полив | 30 | 3,6 |
| **2** | **На административно-бытовые нужды** | **20,7** | **6,79** |
| **2.1** | Школа | 2 | 0,38 |
| **2.2** | Поликлиника |  0,5 |  0,17 |
|  **2.3** | Административные здания | 2 | 3121,77 |
| **2.4** | Магазины | 1 | 0,36 |
|  **2,5** | Дом-интернат | 15,2 | 5,4 |
|   | **ИТОГО:** | **187,52** | **304530** |
|  |  |  |  |

**1.2.2. Потребители воды на территории поселения**

**1.2.2.1. Потребители холодной воды**

Данные по потребителям холодной воды на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет представлены в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование водопотребителя | Удельное водопотребление на одного жителя (л/сут) | Количество квартир и индивидуальных домов | Количество водопотребителей |
| шт. | **%** | Чел. | % от населения |
| 1 | Водопользование из водоразборных колонок | 20 | 15 |  | 23 |  |
| 2 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом | 256 | 162 |  | 427 |  |
| 3 | Застройка зданиями, оборудованиями внутренним водопроводом и канализацией без ванн | 348 | 92 |  | 269 |  |
| 4 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ваннами и местными водонагревателями | 125 | 12 |  | 18 |  |
| 5 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с центральным горячим водоснабжением |   |   |   |   |   |
|   | **ИТОГО:** | **295** | **281** |  | **737** |  |

**1.2.2.2. Объемы потребления коммунальных услуг населением (водоснабжение)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование степени благоустройства** | **Этажность здания** | **Норматив потребления коммунальной услуги (м³ в месяц на 1 чел.)** | **Количество жителей, чел.** | **Площадь общего имущества (подъезды, подвалы, м²** |
| **Горячее водоснабжение** | **Холодное водоснабжение** | **Водоотведение** | **Горячее водоснабжение** | **Холодное водоснабжение** | **Водоотведение** |
| 1 | В жилых помещениях с водопроводом, канализацией, туалетом, душем, раковиной, мойкой кухонной, с водонагревателем с различного типа. | 1этажные одноквартирные дома |   |  4,26 |   |  | **18** |  |  |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |  |  |  |  |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |  |  |  |  |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 2 | В жилых помещениях с водопроводом, туалетом, раковиной, мойкой кухонной, с местной канализацией. | 1этажные одноквартирные дома |   | 3,3 |   |   | 269 |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |   |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 3 | В жилых помещениях с водопроводом, раковиной, мойкой кухонной, с местной канализацией. | 1этажные одноквартирные дома |   | 2,388 |   |   | 427 |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 | В жилых помещениях без водопровода, при использовании водоразборных колонок. | 1этажные одноквартирные дома |   | 0,91  |   |   |  |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |   |   |   |   |   |   |

**1.2.2.3. Основные показатели водоснабжения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. измерения | В действующем тарифе | Факт за 2022 год | Факт за 2023 год | План предприятия на 2024 год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Поднято воды  | тыс.куб.м | 24,3 | 24,3 | 30,53 | 39,48 |
| 2. | Пропущено воды через очистные сооружения | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 3. | Получено воды со стороны | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 4.    | Подано воды в сеть | тыс.куб.м | 24,3 | 24,3 | 30,53 | 39,48 |
| в том числе, своими насосами | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| самотеком | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| воды, полученной со стороны | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 5.  | Расход воды предприятием на собственные нужды  | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| в том числе, на хозяйственно-питьевые | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| на технологические  | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 6.    | Реализовано воды, всего  | тыс.куб.м | 19,8 | 19,8 | 28,4 | 36,27 |
| в том числе, населению | тыс.куб.м | 16,3 | 16,3 | 24,5 | 20,75 |
| бюджетным организациям | тыс.куб.м | 3 | 3 | 3 | 12 |
| прочим потребителям | тыс.куб.м | 0,77 | 0,77 | 0,9 | 3,52 |
| 7. | Установленная производственная мощность насосных станций (в сутки) | тыс.куб.м | 336 | 336 | 336 | 336 |
| 8. | Установленная производственная мощность очистных сооружений (в сутки) | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 9. | Установленная производственная мощность водопровода (в сутки) | тыс.куб.м | 336 | 326 | 336 | 336 |
| 10. | Количество аварий в год | единиц |  |  |  |  |
| 11. | Утечка и неучтенный расход воды (потери) | тыс.куб.м | 4,5 | 4,5 | 2,13 | 3,2 |
| 12. | Среднегодовая балансовая стоимость производственных мощностей водопроводов и водопроводных сетей | тыс.руб. |  |  |  |  |
| 13. | Численность всех работников основной деятельности на конец года | чел. | 2 | 2 | 2 | 2 |

**1.2.3.Сведения о действующих нормах удельного водопотребления населения и о тарифах на водопотребление**

**1.2.3.1. Тарифы и нормы**

Данные по тарифам и нормам на предоставление услуг представлены в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **ед. изм.** | **цена за ед. изм.** | **норма** | **сумма** |
| **1** | **Вода** | куб. м. | 31-36 |  |  |
|   | благоустроенное | куб. м. | 31-36 | 4,26 | **133-59** |
|   | с туалетом | куб. м. | 31-36 | 3,33 | **104-40** |
|   | без ванны, без туалета | куб. м. | 31-36 | 2,388 | **74-89** |
|   | из колонки | куб. м. | 31-36 | 0,91 | **28-54** |

**1.2.3.2. Нормативы**

Нормативы водопотребления и водопотребления и водоотведения представлены ниже

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид норматива | Норматив, м3/мес\*чел |
| 1 | Месячное потребление | Холодная вода |  |
| 2 | Благоустроенное (ванна, туалет) | Холодная вода | 4,26 |
| 3 | Без туалета, без ванны | Холодная вода | 2,388 |
| 4 | Из водоразборной колонки | Холодная вода | 0,91 |
| 5 | Полив приусадебного участка (с 15.05 по 15.09) | Холодная вода | 15 |
| 6 | Легковая машина | Холодная вода | 1,5 |
| 7 | Грузовая машина | Холодная вода | 2,1 |
| 8 | Мотоцикл | Холодная вода | 0,75 |
| 9 | Крупный рогатый скот | Холодная вода | 2,28 |
| 10 | лошади | Холодная вода | 1,82 |
| 11 | жеребята | Холодная вода | 1,05 |
| 12 | свиньи | Холодная вода | 0,32 |
| 13 | овцы | Холодная вода | 0,14 |
| 14 | Быки, нетели | Холодная вода | 1,67 |
| 15 | Молодняк до 2-х лет | Холодная вода | 0,55 |

Примечание: полив картофельных участков запрещен.

**1.2.4. Показатели и индикаторы для проведения мониторинга выполнения производственных программ в сфере водоснабжения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели мониторинга (входящая информация \*(1)), единицы измерения** | **Характеристика показателя** | **Показатели мониторинга (входящая информация \*(2)), единицы измерения** | **Механизм расчёта индикатора** | **Сторона, представляющая информацию по показателю** |
| 1. | Производственные программы |   |   |   |   |
| 1.1. | Обеспечение объёмов производства товаров (оказания услуг) |   |   |   |   |
| 1.1.1. | 1. Объём производства товаров и услуг, тыс.куб.м.  | Количество воды, поднятой насосными станциями первого подъема **30,53 тыс. куб. м.** | Объём производства товаров и услуг, тыс.куб.м. **30,53 тыс. куб. м** | Определяется по ежедневным записям в технических журналах насосных станций на основании показаний водомеров, а при отсутствии водомеров - по времени работы насосов и их установленной производительности в час или по другим, более точным, методам учёта (например, по объёму резервуаров, расположенных на территории насосных станций). | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.2. | 1. Объём реализации товаров и услуг, тыс.куб.м.  | Объём воды отпущенной всем потребителям. **28,4 тыс.куб.м.** | Объём реализации товаров и услуг, тыс.куб.м. **28,4 тыс.куб.м.** | Количество реализованной воды определяется по показаниям приборов учёта, в случае их отсутствия - по нормативам потребления и иным нормам расхода воды для различных категорий потребителей, установленным в соответствии с законодательством. | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.3. | 1. Объём потерь, тыс.куб.м. **2,13 тыс. куб.м.** | Потери воды при её транспортировке вследствие неисправности труб водопроводной сети, их соединений, запорной арматуры, гидрантов, а также аварий на сети. Определяется как разность между количеством воды, поданной в сеть (за исключением расхода воды на собственные нужды при транспортировке воды), и количеством воды, реализованной всем потребителям. | Уровень потерь, % **10** | Отношение объёма потерь к объёму отпуска в сеть.**1,07 тыс. куб.м.** | **МУП «Мосиха»** |
| 2. Объём отпуска в сеть, тыс.куб.м. | Количество воды, поданной в сеть, определенное по приборам учёта. | **30,53 тыс. куб. м.** |  | **МУП «Моси»** |
| 1.1.4. | 1. Объём потерь, тыс.куб.м. 2,13 **тыс. куб.м.** | Потери воды при её транспортировке вследствие неисправности труб водопроводной сети, их соединений, запорной арматуры, гидрантов, а также аварий на сети. Определяется как разность между количеством воды, поданной в сеть (за исключением расхода воды на собственные нужды при транспортировке воды), и количеством воды, реализованной всем потребителям. | Коэффициент потерь, куб.м/км. **0,2** | Отношение объёма потерь к протяженности сети.**0,2** | **МУП «Мосиха»** |
| 2. Протяженность сетей 25, км.  | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов) **25 км.** | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.5. | 1. Объём реализации товаров и услуг населению, тыс.куб.м.  | Количество реализованной воды населению определяется по показаниям коллективных приборов учёта, в случае их отсутствия - по нормативам потребления, установленным в соответствии с законодательством. По данной категории также отражается объём воды, реализованный управляющим организациям, ТСЖ, ЖСК и иным специализированным кооперативам, приобретающим воду для оказания услуг водоснабжения населения. **30,53 тыс.куб.м.** | Удельное водопотребление, куб.м/чел. **0,040** | Отношение объёма реализации товаров и услуг к численности населения, получающего услуги организации. **0,040** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Численность населения, получающего услуги организации, тыс.чел.  | Численность населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, подключенных к системам коммунальной инфраструктуры централизованного водоснабжения. **737 чел.** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.2. | Качество производимых товаров (оказываемых услуг) |   |   |   |   |
| 1.2.1. | 1. Фактическое количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц.  | Фактическое количество проб дл определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети. **48** | Наличие контроля качества товаров и услуг\* (3),%. **100%** | Отношение фактичес-кого количества проб на системах комму-нальной инфраструк-туры водоснабжения к нормативному. **1** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц. | Нормативное количество проб для определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. **48** |  |  | **МУП«Мосиха»** |
| 1.2.2. | 1. Количество проб, соответствующих нормативам единиц | Количество сделанных проб, результаты которых соответствуют требованиям нормативных правовых актов.**48** | Соответствие качества товаров и услуг установленным требованиям \* (3) , %. **100%** | Отношение количества проб, соответствующих нормативам к общему количеству проб. **1** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Фактическое количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц. | Фактическое количество проб дл определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети. **48** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.2.3. | 1. Количество часов предоставления услуг за отчетный период, часов. | Продолжительность предоставления услуги водоснабжения за период. При определении продолжительности водоснабжения не учитываются перерывы в водоснабжении, связанные с авариями на сети или восстановительными работами. **8760 час.** | Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг, час/день. **24 час.** | Отношение количества часов предоставления услуг к количеству дней в отчетном периоде. **24 час.** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Количество дней в отчетном периоде, дней.  | Календарное количество в отчетном периоде. **365 дней** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.3. | Надёжность снабжения потребителей товарами (услугами) |   |   |   |   |
| 1.3.1. | 1. Количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры, единиц. | Авария в системе водоснабжения является повреждение или выход из строя систем коммунального водоснабжения или отдельных сооружений, оборудования устройств, повлекшее прекращение либо снижение объёмов водопотребления, качества питьевой воды или причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровье населения.**6** | Аварийность систем коммунальной инфраструктуры, ед./км.**0,148** | Отношение количества аварий на системах коммунальной инфраструктуры к протяженности сетей.**0,148** | **МУП «Мосиха»** |
| 1.3.2. | 1. Протяженность сетей, нуждающихся в замене, км | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов), которая в соответствии с требованиями правил эксплуатации и техники безопасности нуждается в замене. **25 км.** | Удельный вес сетей, нуждающихся в замене, %. **70%** | Отношение протяженности сетей, нуждающихся в замене, к протяженности сети. **70%** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Протяженность сетей, км.  | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов). **25 км.** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
|  |
| 1.4. | Доступность товаров и услуг для потребителей |   |   |   |   |
| 1.4.1. | 1. Среднемесячный платеж населения за коммунальные услуги, рублей. | Среднемесячный платеж население, проживающего в домах, уровень благоустройства которых соответствует средним условиям в муниципальном образовании, определяемый в соответствии с законодательством, в расчете на 1 человека. **133,59 руб.** | Доля расходов на оплату услуг в совокупном доходе населения, % | Отношение среднемесячного платежа за коммунальные услуги к среднемесячным денежным доходам населения.**0,008** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Денежные доходы населения, рублей. | Среднемесячные доходы лиц, занятых предпринимательской деятельностью, выплаченная заработная плата наемных работников, социальные выплаты, доходы от собственности в виде процентов по вкладам, ценным бумагам и другие доходы, в расчете на 1 человека. | **14414,0 руб.** |  | **МУП «Мосиха»** |
|  |

**1.3. Перспективное потребление коммунальных ресурсов в сфере водоснабжения**

Сведения о фактическом потреблении воды представлены в разделе 1.2.

**1.3.1. Обоснования изменения потребления коммунальных ресурсов**

Ожидаемое потребление воды на перспективу до 2041 г. Рассчитывается исходя из следующих условий:

**1.3.1.1. Увеличение численности населения Усть-мосихинского поселения**

Сложившаяся тенденция изменения численности населения

Согласно проекту генерального плана, численность населения в существующем положении составляет 737 человек. Численность населения на расчетный срок (2041г) составит 832 человек.

Рост населения для расчета ожидаемого потребления воды на перспективу принимается линейным и представлен на рисунке ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 832 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |  |
| 800 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 768 |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 745 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 737 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ***0*** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | 20222023202420252026202720282029203020312032203320342035203620372038203920402041 |

**Раздел третий**

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |