|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Совет сельского поселения «Зимстан»  Руководитель редколлегии: В.Н.Лодыгин  Ответственный за выпуск делопроизводитель:  А .А. Лютоева | **Адрес:**  168082, Республика Коми, Усть-Куломский район, п.Зимстан, ул. Интернациональная, д. 1.  Тел. (82137) 92-6-43; факс: (82137) 92-0-80;  e-mail: adm-sp-zimstan@mail.ru |
| **Тираж 3 экземпляров.**  Отпечатано в администрации сельского поселения «Зимстан» по адресу:  168082, п. Зимстан, ул. Интернациональная, д. 1., тел. (82137) 92-6-43  Распространяется бесплатно в сельские библиотеки,  располагающиеся на территории сельского поселения «Зимстан»  (на бумажном носителе) | |

|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК**  **Совета и администрации**  **сельского поселения**  **«Зимстан»**  **№ 44**  **От 29 декабря 2023 года**  **п. Зимстан**  **2023 год** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***I. Решения Совета СП «Зимстан» от 25 декабря 2023 года*** | ***Стр.4*** |
| *№ II -17/76О внесении изменений и дополнений в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 12 октября 2018 года №IV-24/81 «Об утверждении «Схема теплоснабжения сельского поселения «Зимстан» Усть-Куломского района Республики Коми до 2039 года»* | ***Стр.4-7*** |
| *№ II -17/79О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов* | ***Стр.8-21*** |
| *№ II -17/80О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 22.12.2022 г. № II -11/44 «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»* | ***Стр.22-38*** |
| *№ II -17/81 О внесении изменений в решение Совета сельского поселения*  *«Зимстан» от 29 ноября 2019 года № I-4/29*  *«Об установлении земельного налога на территории муниципального образования сельского поселения «Зимстан»* | ***Стр.39-40*** |
| ***II. Постановления администрации СП «Зимстан» от 12 октября 2023 года*** | ***Стр.41*** |
| *№ 39Об утверждении регламента реализации администрацией сельского поселения «Зимстан» полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан», пеням и штрафам по ним* | ***Стр.41-46*** |
| ***II. Постановления администрации СП «Зимстан» от 13 октября 2023 года*** | ***Стр.47*** |
| *№ 41 О реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»* | ***Стр.47-70*** |
| ***II. Постановления администрации СП «Зимстан» от 07 ноября 2023 года*** | ***Стр.71*** |
| *№ 42 Об утверждении порядка осуществления администрацией сельского поселения «Зимстан» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан»* | ***Стр.71-74*** |
| ***II. Постановления администрации СП «Зимстан» от 20 ноября 2023 года*** | ***Стр.74*** |
| *№ 46 О прогнозе социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан» на 2024-2026 годы* | ***Стр.74-86*** |
| ***II. Постановления администрации СП «Зимстан» от 20 декабря 2023 года*** | ***Стр.86*** |
| *№ 48 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2024 год* | ***Стр.86-90*** |
| ***II.Постановления администрации СП «Зимстан» от 21 декабря 2023 года*** | ***Стр.91*** |
| *№ 49 О внесении изменений в постановление администрации* *сельского поселения «Зимстан» от 17 июня 2021 года № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов»* | ***Стр.91*** |
| ***III.Сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» с октября по декабрь 2023 год*** | ***Стр.91*** |
| ***IV. Сведения о численности муниципальных служащих, работников администрации СП «Зимстан» с указанием фактических затрат на их денежное содержание*** | ***Стр.91*** |

****

**«ЗИМСТАН» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ХVII внеочередного заседания II созыва**

25 декабря 2023 года № II -17/76

п.Зимстан, Усть-Куломский р., Республика Коми

О внесении изменений и дополнений в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 12 октября 2018 года №IV-24/81 «Об утверждении «Схема теплоснабжения сельского поселения «Зимстан» Усть-Куломского района Республики Коми до 2039 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом сельского поселения «Зимстан», Совет сельского поселения «Зимстан» решил:

1. Внести в приложение 1 утвержденное решением Совета от 12 октября 2018 года №IV-24/81 «Об утверждении «Схема теплоснабжения сельского поселения «Зимстан» Усть-Куломского района республики Коми до 2039 года» следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел «Характеристика СП «Зимстан» изложить согласно приложению №1 к данному решению.

1.2. В абзаце 3 пункта 10.1 раздела 10 слова «Усть-Куломский филиал ОАО «Коми тепловая компания» заменить словами «АО «Коми коммунальные технологии».

1.3. В подпункте 2) пункта 10.1 раздела 10 слова «Усть-Куломский филиала ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

1.4. В подпункте 3) пункта 10.1 раздела 10 слова «Усть-Куломский филиал ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

1.5. В пункте 10.2 раздела 10 слова «Усть-Куломского филиала ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

1.6. В пункте 10.5 раздела 10 слова «Усть-Куломский филиал ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

1.7. В разделе 11 слова «Усть-Куломского филиала ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

1.8. В разделе 13 слова «(актуализация на 2021 г.)» заменить словами «(актуализация на 2023 г.)».

2. Внести в приложение 2 утвержденное решением Совета от 12 октября 2018 года №IV-24/81 «Об утверждении «Схема теплоснабжения сельского поселения «Зимстан» Усть-Куломского района республики Коми до 2039 года» следующие изменения и дополнения:

2.1. В части 1 главы 1 слова «Усть-Куломский филиала ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

2.2.В таблицу10 части 11 изложить в следующей редакции:

«Таблица 10– Тарифы на тепловую энергию и теплоноситель для АО «ККТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и № приказа Службы по тарифам** | **Одноставочный тариф на тепловую энергию (без НДС), руб./Гкал** | **Срок действия тарифа** |
| Приказ 18 12.2019 года №75/7-Т  Приказ 19.06.2020 года №22/1-Т | 3778,18 | 01.01.2020-31.12.2020 |
| Приказ 18.12.2020 года №15/20 | 3778,18 | 01.01.2021– 30.06.2021 |
| Приказ 30.11.2022 года №86/1 | 3778,18 | 01.01.2022– 31.12.2023 |

«.

2.3. Последний абзац части 11 изложить в следующей редакции:

«По данным таблицы видно, что тариф на тепловую энергию в 2021-2023 годах не увеличился.».

2.4. Добавить главу 11.1. «План ликвидации аварийной ситуации», содержание изложить согласно приложению №2 к данному решению.

2.5. В пунктах 2 и 3 главы 15 слова «Усть-Куломский филиала ОАО «КТК» заменить словами «АО «ККТ».

2.6. В главе 17 слова «(актуализация на 2021 г.)» заменить словами «(актуализация на 2023 г.)».

2.7. В позиций 1,2,3 графы 2 таблицы 22 главы 18 число «2021» заменить числом «2023».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

Приложение 1

к решению Совета

сельского поселения «Зимстан»

от 25 декабря 2023 года № II -17/76

**Характеристика СП «Зимстан»**

В состав сельского поселения «Зимстан» входят п. Зимстан, п. Логинъяг, с.Дзель, д.Габово, д. Фроловск, д. Климовск. Площадь поселения – 534 га, расположена территория на левом берегу р. Прупт, граничит с территориями администраций Воч, Керчомъя, Югыдъяг, Крутоборка. Численность населения ( по данным на 2023 год) составляет п. Зимстан –1398 чел., п. Логинъяг - 264 чел., с.Дзель -145 чел., д.Габово -18 чел., д. Фроловск -18 чел., д. Климовск - 9 чел. Общая численность населения в СП «Зимстан» составляет 1852 чел.

Таблица 1 - Общая характеристика поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Единицы измерения** | **Базовые значения** |
| Площадь территории в границах поселения | Тыс. га | 129 |
| Численность населения | Чел. | 1852 |
| Отапливаемыйобъем всего, в т.ч.: | м3 | 29361,04 |
| общественных зданий | м3 | 29361,04 |
| Промышленные здания | м3 | - |

Климат умеренно-континентальный, лето короткое и умеренно-прохладное, зима многоснежная, продолжительная и холодная. Климат формируется в условиях малого количества солнечной радиации зимой, под воздействием северных морей и интенсивного западного переноса воздушных масс. Вынос теплого морского воздуха, связанный с прохождением атлантических циклонов, и частые вторжения арктического воздуха с Северного Ледовитого океана придают погоде большую неустойчивость в течение всего года.

Расчетная температура наружного воздуха для проектирования системы отопления равна минус 41°C.

Среднее значение температуры наружного воздуха за отопительный период равно минус 6,9°C.

Продолжительность отопительного периода – 258 суток.

Приложение 2

к решению Совета

сельского поселения «Зимстан»

от 25 декабря 2023 года № II -17/76

**ГЛАВА 11.1. «ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ».**

**а)** План ликвидации аварийной ситуации составляется в целях:

- определения возможных сценариев возникновения и развития аварий, конкретизации технических средств и действий производственного персонала и спецподразделений по локализации аварий;

- создания благоприятных условий для успешного выполнения мероприятий по ликвидации аварийной ситуации;

- бесперебойного удовлетворения  потребностей  населения при ликвидации аварийной ситуации.

Риски возникновения аварий, масштабы и последствия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ввид аварии | Причина возникновения аварии | Масштаб аварии и последствия | Уровень реагирования | примечание |
| Оостановка котельной | Прекращение подачи электроэнергии | Прекращение циркуляции воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей | муниципальный локальный |  |
| Оостановка котельной | Прекращение подачи топлива | Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях. | муниципальный локальный |  |
| Ппорыв тепловых сетей | Предельный износ сетей, гидродинамические удары | Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей | муниципальный |  |

Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе могут   послужить:

- перебои в подаче электроэнергии;

- износ оборудования;

- неблагоприятные погодно-климатические явления;

- человеческий фактор.

 Этапы организации работ по локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах электро - водо - теплоснабжения:

первый этап - принятие экстренных мер по локализации и ликвидации последствий аварий и передача информации (оповещение) согласно инструкциям (алгоритмам действий по видам аварий) дежурного диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района «Усть-Куломский» (далее ЕДДС), взаимодействующих структур и органов повседневного управления силами и средствами, привлекаемых к ликвидации аварийных ситуаций:

1) Дежурная смена и/или аварийно-технические группы, звенья организаций электро - водо - теплоснабжения: немедленно приступают к локализации и ликвидации аварийной ситуации (проводится разведка, определяются работы) и оказанию помощи пострадавшим.

2) С получением информации об аварийной ситуации старший расчета формирования выполняет указание дежурного (диспетчера) на выезд в район аварии.

3) Руководители аварийно-технических групп, звеньев, прибывшие в зону аварийной ситуации первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации аварии и исполняют их до прибытия руководителей работ, определенных планами действий по предупреждению и ликвидации аварий, органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация аварийной ситуации.

4) Собирается первичная информация и передаётся, в соответствии с инструкциями (алгоритмами действий по видам аварийных ситуаций) оперативной группе.

5) Проводится сбор руководящего состава администрации поселения и объектов ЖКХ и производится оценка сложившейся обстановки с момента аварии.

6) Определяются основные направления и задачи предстоящих действий по ликвидации аварий.

7) Руководителями ставятся задачи оперативной группе.

8) Организуется круглосуточное оперативное дежурство и связь с подчиненными, взаимодействующими органами управления и ЕДДС.

второй этап - принятие решения о вводе режима аварийной ситуации и оперативное планирование действий:

1) Проводится уточнение характера и масштабов аварийной ситуации, сложившейся обстановки и прогнозирование ее развития.

2) Разрабатывается план-график проведения работ и решение о вводе режима аварийной ситуации.

3) Определяется достаточность привлекаемых к ликвидации аварии сил и средств.

4) По мере приведения в готовность привлекаются остальные имеющиеся силы и средства.

третий этап - организация проведения мероприятий по ликвидации аварий и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения:

1) Проводятся мероприятия по ликвидации последствий аварии и организации первоочередного жизнеобеспечения населения.

2) Руководитель оперативной группы готовит отчет о проведенных работах и представляет его Главе сельского поселения «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» (далее - администрации сельского поселения).

После ликвидации аварийной ситуации готовятся:

- решение об отмене режима аварийной ситуации;

- при техногенной - акт установления причин аварийной ситуации;

- документы на возмещение ущерба.

**б)** Организация управления ликвидацией аварий на тепло-производящих объектах и тепловых сетях

Для организации работы взаимодействующих органов при возникновении аварии создаются оперативные и рабочие группы (штабы). Координацию работ по ликвидации аварии на  муниципальном уровне осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации сельского поселения, на объектовом уровне - руководитель организации, осуществляющей эксплуатацию объекта.

Органами повседневного управления территориальной подсистемы являются:

- на межмуниципальном уровне - ЕДДС по вопросам сбора, обработки и обмена информации, оперативного реагирования и координации действий дежурных, диспетчеров организаций (далее ДО) (при наличии), расположенных на территории муниципального района, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ТП РСЧС):

- на муниципальном уровне - ответственный специалист администрации сельского поселения,

- на объектовом уровне - дежурные, диспетчеры  организаций (при наличии).

Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

 Силы и средства для ликвидации аварий тепло-производящих объектов и тепловых сетей

 В режиме повседневной деятельности на объектах ЖКХ осуществляется дежурство специалистов, операторами  котельных.

Время готовности к работам по ликвидации аварии- 45 мин.

При возникновении крупномасштабной аварии, срок ликвидации последствий более 12 часов.

**в)** Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.

Для ликвидации аварий создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов муниципального образования, резервы финансовых материальных ресурсов организаций. Объемы резервов финансовых ресурсов (резервных фондов) определяются ежегодно и утверждаются нормативным правовым актом и должны обеспечивать проведение аварийно-восстановительных работ в нормативные сроки.

**г)** Порядок действий по ликвидации аварий на тепло-производящих объектах и тепловых сетях.

В зависимости от вида и масштаба аварии принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу теплоэнергии в дом и социально значимые объекты.

Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на тепло-производящих объектах (далее - ТПО) и тепловых сетях (далее - ТС) осуществляется руководством организации, эксплуатирующей ТПО (ТС).

Принятию решения на ликвидацию аварии предшествует оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий.

Работы проводятся на основании нормативных и распорядительных документов оформляемых организатором работ.

К работам привлекаются аварийно - ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организаций, в ведении которых находятся ТПО (ТС) в круглосуточном режиме, посменно.

О причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах руководитель работ информирует ЕДДС не позднее 20 минут с момента происшествия.

О сложившейся обстановке население информируется администрацией сельского поселения.

В случае необходимости привлечения дополнительных сил и средств к работам, руководитель работ докладывает Главе муниципального района, председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации сельского поселения, ЕДДС.

****

**«ЗИМСТАН» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ХVII внеочередного заседания II созыва**

25 декабря 2023 года № II -17/79

п.Зимстан, Усть-Куломский р., Республика Коми

О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

Совет сельского поселения «Зимстан» решил:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год:

общий объём доходов в сумме 14 995 093 рубля;

общий объём расходов в сумме рублей  14 995 093 рубля;

дефицит в сумме 0 рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2025 год и на 2026 год:

общий объём доходов на 2025 год в сумме 13 447 770 рублей и на 2026 год в сумме 13 678 243 рубля;

общий объём расходов на 2025 год в сумме 13 447 770 рублей и на 2026 год в сумме 13 678 243 рубля;

дефицит на 2025 год в сумме 0 рублей и на 2026 год в сумме 0 рублей.

3. Установить объём условно утвержденных расходов на 2025 год в сумме 313 465 рублей и на 2026 год в сумме 636 930 рублей.

4. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств сельского поселения «Зимстан» в 2024 году в сумме 0 рублей, на 2025 год в сумме 0 рублей и на 2026 год в сумме 0 рублей.

5. Утвердить объём безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в 2024 году в сумме 14 419 593 рубля, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 14 419 593 рубля.

Утвердить объём безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в 2025 году в сумме 12 868 270 рублей и в 2026 году в сумме 13 092 743 рубля, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2025 году в сумме 12 868 270 рублей и в 2026 году в сумме 13 092 743 рубля.

6. Утвердить объём межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году в сумме 1 004 653 рубля.

Утвердить объём межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в 2025 году в сумме 0 рублей и в 2026 году в сумме 0 рублей.

7. Утвердить объём доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению № 1.

8. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению № 2.

9. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению № 3.

10. Установить верхний предел муниципального долга бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей.

11. Установить верхний предел муниципального долга бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей, и на 1 января 2027 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей.

12. Утвердить предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в 2024 году в сумме 0 рублей, в 2025 году в сумме 0 рублей и в 2026 году в сумме 0 рублей.

13. Установить, что предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на исполнение отдельных полномочий муниципального образования сельского поселения «Зимстан» осуществляется согласно порядку, установленному решением Совета сельского поселения «Зимстан».

14. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2024 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан», связанные с особенностями исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан»:

- распределение остатков средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан», образовавшихся на 1 января 2024 года за счет не использованных в 2023 году межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

-перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств;

- перераспределение бюджетных ассигнований в пределах утвержденного настоящим решением объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных по целевой статье расходов, между разделами, подразделами и (или) видами расходов;

- внесение Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, видов расходов, кодам классификации операций сектора государственного управления, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам целевых статей.

15. Установить, что не использованные по состоянию на 1 января 2024 года остатки межбюджетных трансфертов, переданные из бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в бюджет муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в форме межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в соответствии с бюджетным законодательством.

16. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации сельского поселения «Зимстан», но не ранее 1 января 2024 года.

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/79  (Приложение №1)  **Объём поступлений доходов в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов** | | | | |
| **Код** | **Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида, аналитической группы подвида доходов** | **Сумма (рублей)** | | |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **14 995 093,00** | **13 447 770,00** | **13 678 243,00** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **575 500,00** | **579 500,00** | **585 500,00** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **206 000,00** | **208 000,00** | **211 000,00** |
| **1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **206 000,00** | **208 000,00** | **211 000,00** |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 205 000,00 | 207 000,00 | 210 000,00 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **9 000,00** | **9 000,00** | **9 000,00** |
| **1 05 03000 01 0000 110** | **Единый сельскохозяйственный налог** | **9 000,00** | **9 000,00** | **9 000,00** |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **186 000,00** | **188 000,00** | **191 000,00** |
| **1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **153 000,00** | **154 000,00** | **155 000,00** |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 153 000,00 | 154 000,00 | 155 000,00 |
| **1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **33 000,00** | **34 000,00** | **36 000,00** |
| **1 06 06030 00 0000 110** | **Земельный налог с организаций** | **11 000,00** | **11 000,00** | **12 000,00** |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 11 000,00 | 11 000,00 | 12 000,00 |
| **1 06 06040 00 0000 110** | **Земельный налог с физических лиц** | **22 000,00** | **23 000,00** | **24 000,00** |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 22 000,00 | 23 000,00 | 24 000,00 |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **12 000,00** | **12 000,00** | **12 000,00** |
| **1 08 04000 01 0000 110** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)** | **12 000,00** | **12 000,00** | **12 000,00** |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 12 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **162 500,00** | **162 500,00** | **162 500,00** |
| **1 11 05000 00 0000 120** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **101 500,00** | **101 500,00** | **101 500,00** |
| **1 11 05030 00 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)** | **101 500,00** | **101 500,00** | **101 500,00** |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 101 500,00 | 101 500,00 | 101 500,00 |
| **1 11 09000 00 0000 120** | **Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **61 000,00** | **61 000,00** | **61 000,00** |
| **1 11 09040 00 0000 120** | **Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **61 000,00** | **61 000,00** | **61 000,00** |
| 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 61 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 419 593,00** | **12 868 270,00** | **13 092 743,00** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **14 419 593,00** | **12 868 270,00** | **13 092 743,00** |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **6 721 725,00** | **5 477 151,00** | **5 485 097,00** |
| **2 02 16001 00 0000 150** | **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением** | **6 721 725,00** | **5 477 151,00** | **5 485 097,00** |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 6 721 725,00 | 5 477 151,00 | 5 485 097,00 |
| **2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 072 908,00** | **557 387,00** | **557 387,00** |
| **2 02 25555 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды** | **1 072 908,00** | **557 387,00** | **557 387,00** |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 1 072 908,00 | 557 387,00 | 557 387,00 |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **321 662,00** | **351 793,00** | **382 266,00** |
| **2 02 30024 00 0000 150** | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **27 320,00** | **27 320,00** | **27 320,00** |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 27 320,00 | 27 320,00 | 27 320,00 |
| **2 02 35118 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов** | **282 957,00** | **313 088,00** | **343 561,00** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 282 957,00 | 313 088,00 | 343 561,00 |
| **2 02 35930 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния** | **11 385,00** | **11 385,00** | **11 385,00** |
| 2 02 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 11 385,00 | 11 385,00 | 11 385,00 |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **6 303 298,00** | **6 481 939,00** | **6 667 993,00** |
| **2 02 49999 00 0000 150** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **6 303 298,00** | **6 481 939,00** | **6 667 993,00** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 6 303 298,00 | 6 481 939,00 | 6 667 993,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/79  (Приложение №2) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ,  ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ  НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ** | | | | | | | |
| рублей | | | | | | | |
| **Наименование** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **14 995 093,00** | **13 447 770,00** | **13 678 243,00** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 11 831 358,00 | 10 734 871,00 | 10 645 486,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99 0 00 00201 |  | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99 0 00 00201 | 100 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 8 989 475,00 | 9 158 051,00 | 9 269 399,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (аппарат управления) | 01 | 04 | 99 0 00 00202 |  | 8 667 813,00 | 8 806 258,00 | 8 887 133,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 100 | 6 348 363,00 | 6 348 363,00 | 6 348 363,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 200 | 2 314 896,00 | 2 453 341,00 | 2 534 216,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 800 | 4 554,00 | 4 554,00 | 4 554,00 |
| Осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 01 | 04 | 99 0 00 51180 |  | 282 957,00 | 313 088,00 | 343 561,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 100 | 282 957,00 | 313 088,00 | 343 561,00 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 01 | 04 | 99 0 00 59300 |  | 11 385,00 | 11 385,00 | 11 385,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 59300 | 200 | 11 385,00 | 11 385,00 | 11 385,00 |
| Осуществление государственного полномочия Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 3, статьями 4, 6, 7 и 8 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми» | 01 | 04 | 99 0 00 73150 |  | 27 320,00 | 27 320,00 | 27 320,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 73150 | 200 | 27 320,00 | 27 320,00 | 27 320,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 1 004 653,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов сельских поселений | 01 | 06 | 99 0 00 60009 |  | 987 750,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 60009 | 500 | 987 750,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | 01 | 06 | 99 0 00 60016 |  | 16 903,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 60016 | 500 | 16 903,00 |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| Решение иных вопросов местного значения | 01 | 13 | 99 0 00 00218 |  | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 00218 | 200 | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений | 03 | 10 | 99 0 00 00207 |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99 0 00 00207 | 200 | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 2 849 920,00 | 2 185 619,00 | 1 982 012,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 2 849 920,00 | 2 185 619,00 | 1 982 012,00 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 99 0 00 00210 |  | 930 000,00 | 868 700,00 | 465 093,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00210 | 200 | 930 000,00 | 868 700,00 | 465 093,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 05 | 03 | 99 0 00 00213 |  | 720 800,00 | 690 600,00 | 890 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 100 | 520 800,00 | 390 600,00 | 390 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 200 | 200 000,00 | 300 000,00 | 500 000,00 |
| Расходы за пользование мест на опорах ВЛ, с целью размещения оборудования уличного освещения (светильников уличного освещения) | 05 | 03 | 99 0 00 00231 |  | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00231 | 200 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 |  |  | 619 319,00 | 619 319,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 | 200 |  | 619 319,00 | 619 319,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 |  | 1 192 120,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 | 200 | 1 192 120,00 |  |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Пенсионное обеспечение выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 00217 |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99 0 00 00217 | 300 | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Условно утвержденные расходы | 00 | 00 | 99 0 00 99990 | 000 |  | 313 465,00 | 636 930,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/79  (Приложение №3) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО СП «ЗИМСТАН» НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Наименование** | **Гл** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма (рублей)** | | |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **14 995 093,00** | **13 447 770,00** | **13 678 243,00** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»** | **933** |  |  |  |  | **14 995 093,00** | **13 447 770,00** | **13 678 243,00** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 933 | 01 |  |  |  | 11 831 358,00 | 10 734 871,00 | 10 645 486,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 933 | 01 | 02 |  |  | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Глава муниципального образования | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00201 |  | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00201 | 100 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 933 | 01 | 04 |  |  | 8 989 475,00 | 9 158 051,00 | 9 269 399,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |  | 8 989 475,00 | 9 158 051,00 | 9 269 399,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (аппарат управления) | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 |  | 8 667 813,00 | 8 806 258,00 | 8 887 133,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 100 | 6 348 363,00 | 6 348 363,00 | 6 348 363,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 200 | 2 314 896,00 | 2 453 341,00 | 2 534 216,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 800 | 4 554,00 | 4 554,00 | 4 554,00 |
| Осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 51180 |  | 282 957,00 | 313 088,00 | 343 561,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 100 | 282 957,00 | 313 088,00 | 343 561,00 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 59300 |  | 11 385,00 | 11 385,00 | 11 385,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 59300 | 200 | 11 385,00 | 11 385,00 | 11 385,00 |
| Осуществление государственного полномочия Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 3, статьями 4, 6, 7 и 8 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми» | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 73150 |  | 27 320,00 | 27 320,00 | 27 320,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 73150 | 200 | 27 320,00 | 27 320,00 | 27 320,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 933 | 01 | 06 |  |  | 1 004 653,00 |  |  |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 00000 |  | 1 004 653,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов сельских поселений | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60009 |  | 987 750,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60009 | 500 | 987 750,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60016 |  | 16 903,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60016 | 500 | 16 903,00 |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 933 | 01 | 13 |  |  | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| Решение иных вопросов местного значения | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00218 |  | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00218 | 200 | 737 799,00 | 477 389,00 | 276 656,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 933 | 03 |  |  |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 933 | 03 | 10 |  |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 03 | 10 | 99 0 00 00000 |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений | 933 | 03 | 10 | 99 0 00 00207 |  | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 03 | 10 | 99 0 00 00207 | 200 | 100 000,00 |  | 200 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 933 | 05 |  |  |  | 2 849 920,00 | 2 185 619,00 | 1 982 012,00 |
| Благоустройство | 933 | 05 | 03 |  |  | 2 849 920,00 | 2 185 619,00 | 1 982 012,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00000 |  | 2 849 920,00 | 2 185 619,00 | 1 982 012,00 |
| Уличное освещение | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00210 |  | 930 000,00 | 868 700,00 | 465 093,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00210 | 200 | 930 000,00 | 868 700,00 | 465 093,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 |  | 720 800,00 | 690 600,00 | 890 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 100 | 520 800,00 | 390 600,00 | 390 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 200 | 200 000,00 | 300 000,00 | 500 000,00 |
| Расходы за пользование мест на опорах ВЛ, с целью размещения оборудования уличного освещения (светильников уличного освещения) | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00231 |  | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00231 | 200 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Муниципальная программа сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования сельского поселения» | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 00000 |  | 1 192 120,00 | 619 319,00 | 619 319,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 |  |  | 619 319,00 | 619 319,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 | 200 |  | 619 319,00 | 619 319,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 00000 |  | 1 192 120,00 |  |  |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 |  | 1 192 120,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 | 200 | 1 192 120,00 |  |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 933 | 10 |  |  |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Пенсионное обеспечение | 933 | 10 | 01 |  |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00000 |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Пенсионное обеспечение выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00217 |  | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00217 | 300 | 213 815,00 | 213 815,00 | 213 815,00 |
| Условно утвержденные расходы | 933 | 00 | 00 | 99 0 00 99990 | 000 |  | 313 465,00 | 636 930,00 |

****

**«ЗИМСТАН» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ХVII внеочередного заседания II созыва**

25 декабря 2023 года № II -17/80

п.Зимстан, Усть-Куломский р., Республика Коми

О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 22.12.2022 г. № II -11/44 «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

Совет сельского поселения «Зимстан» решил:

1. Внести в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 22.12.2022 г. № II -11/44 «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1) Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год:

общий объём доходов в сумме 15 328 579 рублей;

общий объём расходов в сумме рублей 16 196 115 рублей 31 копейка;

дефицит в сумме 867 536 рублей 31 копейка.».

2) Абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить объём безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» в 2023 году в сумме 14 828 079 рублей, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 14 828 079 рублей.».

3) Приложение № 1 решения Совета сельского поселения «Зимстан» «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4) Приложение № 2 решения Совета сельского поселения «Зимстан» «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

5) Приложение № 3 решения Совета сельского поселения «Зимстан» «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/80  (Приложение №1) | | |
|  |  | | | |
| **Объём поступлений доходов в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов** | | | | |
| **Код** | **Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида, аналитической группы подвида доходов** | **Сумма (рублей)** | | |
| **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **15 328 579,00** | **13 632 480,00** | **13 156 303,00** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **500 500,00** | **494 500,00** | **497 500,00** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **194 000,00** | **192 000,00** | **193 000,00** |
| **1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **194 000,00** | **192 000,00** | **193 000,00** |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 194 000,00 | 191 000,00 | 192 000,00 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 0,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **3 000,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **1 05 03000 01 0000 110** | **Единый сельскохозяйственный налог** | **3 000,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **129 000,00** | **125 000,00** | **127 000,00** |
| **1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **88 000,00** | **85 000,00** | **85 000,00** |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 88 000,00 | 85 000,00 | 85 000,00 |
| **1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **41 000,00** | **40 000,00** | **42 000,00** |
| **1 06 06030 00 0000 110** | **Земельный налог с организаций** | **10 000,00** | **8 000,00** | **9 000,00** |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10 000,00 | 8 000,00 | 9 000,00 |
| **1 06 06040 00 0000 110** | **Земельный налог с физических лиц** | **31 000,00** | **32 000,00** | **33 000,00** |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 31 000,00 | 32 000,00 | 33 000,00 |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **12 000,00** | **12 000,00** | **12 000,00** |
| **1 08 04000 01 0000 110** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)** | **12 000,00** | **12 000,00** | **12 000,00** |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 12 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **162 500,00** | **162 500,00** | **162 500,00** |
| **1 11 05000 00 0000 120** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **101 500,00** | **101 500,00** | **101 500,00** |
| **1 11 05030 00 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)** | **101 500,00** | **101 500,00** | **101 500,00** |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 101 500,00 | 101 500,00 | 101 500,00 |
| **1 11 09000 00 0000 120** | **Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **61 000,00** | **61 000,00** | **61 000,00** |
| **1 11 09040 00 0000 120** | **Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **61 000,00** | **61 000,00** | **61 000,00** |
| 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 61 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 828 079,00** | **13 137 980,00** | **12 658 803,00** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **14 828 079,00** | **13 137 980,00** | **12 658 803,00** |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **5 407 064,00** | **4 158 544,00** | **4 163 084,00** |
| **2 02 16001 00 0000 150** | **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением** | **5 407 064,00** | **4 158 544,00** | **4 163 084,00** |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 5 407 064,00 | 4 158 544,00 | 4 163 084,00 |
| **2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 154 883,00** | **1 252 803,00** | **568 263,00** |
| **2 02 25555 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды** | **1 154 883,00** | **1 252 803,00** | **568 263,00** |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 1 154 883,00 | 1 252 803,00 | 568 263,00 |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **269 748,00** | **280 949,00** | **290 045,00** |
| **2 02 30024 00 0000 150** | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **26 209,00** | **26 209,00** | **26 209,00** |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 |
| **2 02 35118 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов** | **231 947,00** | **243 148,00** | **252 244,00** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 231 947,00 | 243 148,00 | 252 244,00 |
| **2 02 35930 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния** | **11 592,00** | **11 592,00** | **11 592,00** |
| 2 02 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 11 592,00 | 11 592,00 | 11 592,00 |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **7 996 384,00** | **7 445 684,00** | **7 637 411,00** |
| **2 02 40014 00 0000 150** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **819 374,00** | **0,00** | **0,00** |
| 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 819 374,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2 02 49999 00 0000 150** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **7 177 010,00** | **7 445 684,00** | **7 637 411,00** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 7 177 010,00 | 7 445 684,00 | 7 637 411,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/80  (Приложение №2) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ,  ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ  НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ** | | | | | | | |
| рублей | | | | | | | |
| **Наименование** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **16 196 115,31** | **13 632 480,00** | **13 156 303,00** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 11 105 066,27 | 9 803 471,00 | 9 707 363,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99 0 00 00201 |  | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99 0 00 00201 | 100 | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 8 220 821,28 | 8 304 040,00 | 8 407 932,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (аппарат управления) | 01 | 04 | 99 0 00 00202 |  | 7 915 173,28 | 7 995 067,00 | 8 087 341,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 100 | 5 868 873,40 | 5 713 543,00 | 5 713 543,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 200 | 2 041 745,88 | 2 276 970,00 | 2 369 244,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 800 | 4 554,00 | 4 554,00 | 4 554,00 |
| Оплата услуг по передаче данных для подключенных социально значимых объектов | 01 | 04 | 99 0 00 00234 |  | 35 900,00 | 28 024,00 | 30 546,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 00234 | 200 | 35 900,00 | 28 024,00 | 30 546,00 |
| Осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 01 | 04 | 99 0 00 51180 |  | 231 947,00 | 243 148,00 | 252 244,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 100 | 231 947,00 | 242 244,00 | 252 244,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 200 |  | 904,00 |  |
| Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 01 | 04 | 99 0 00 59300 |  | 11 592,00 | 11 592,00 | 11 592,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 59300 | 200 | 11 592,00 | 11 592,00 | 11 592,00 |
| Осуществление государственного полномочия Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 3, статьями 4, 6, 7 и 8 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми» | 01 | 04 | 99 0 00 73150 |  | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 73150 | 200 | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 951 462,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов сельских поселений | 01 | 06 | 99 0 00 60009 |  | 935 350,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 60009 | 500 | 935 350,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | 01 | 06 | 99 0 00 60016 |  | 16 112,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 60016 | 500 | 16 112,00 |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| Решение иных вопросов местного значения | 01 | 13 | 99 0 00 00218 |  | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 00218 | 200 | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Гражданская оборона | 03 | 09 |  |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений | 03 | 09 | 99 0 00 00207 |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99 0 00 00207 | 200 | 182 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 | 09 | 99 0 00 00207 | 800 | 730 000,00 |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 3 963 037,19 | 3 164 843,00 | 2 422 342,00 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |  |  | 695 243,00 |  |  |
| Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением осуществления муниципального жилищного контроля | 05 | 01 | 99 0 00 60013 |  | 695 243,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 99 0 00 60013 | 200 | 695 243,00 |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 4 245,00 |  |  |
| Осуществление полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения | 05 | 02 | 99 0 00 60006 |  | 4 245,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99 0 00 60006 | 200 | 4 245,00 |  |  |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 3 263 549,19 | 3 164 843,00 | 2 422 342,00 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 99 0 00 00210 |  | 1 036 000,00 | 875 240,00 | 818 012,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00210 | 200 | 1 036 000,00 | 875 240,00 | 818 012,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 05 | 03 | 99 0 00 00213 |  | 817 457,19 | 890 600,00 | 890 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 100 | 390 600,00 | 390 600,00 | 390 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 200 | 426 797,19 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 800 | 60,00 |  |  |
| Расходы за пользование мест на опорах ВЛ, с целью размещения оборудования уличного освещения (светильников уличного освещения) | 05 | 03 | 99 0 00 00231 |  | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 00231 | 200 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Осуществление полномочий муниципального района на создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам | 05 | 03 | 99 0 00 60002 |  | 4 886,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 60002 | 200 | 4 886,00 |  |  |
| Осуществление полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 05 | 03 | 99 0 00 60003 |  | 95 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 60003 | 200 | 95 000,00 |  |  |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 99 0 00 60014 |  | 20 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 60014 | 200 | 20 000,00 |  |  |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 |  |  |  | 706 730,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 | 200 |  |  | 706 730,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 |  | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 | 200 | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Пенсионное обеспечение выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 00217 |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99 0 00 00217 | 300 | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Условно утвержденные расходы | 00 | 00 | 99 0 00 99990 | 000 |  | 302 468,00 | 614 900,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Утверждено  решением Совета  сельского поселения «Зимстан»  от 25 декабря 2023 года № II -17/80  (Приложение №3) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО СП «ЗИМСТАН» НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ** | | | | | | | | |
| **Наименование** | **Гл** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма (рублей)** | | |
| **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **16 196 115,31** | **13 632 480,00** | **13 156 303,00** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»** | **933** |  |  |  |  | **16 196 115,31** | **13 632 480,00** | **13 156 303,00** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 933 | 01 |  |  |  | 11 105 066,27 | 9 803 471,00 | 9 707 363,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 933 | 01 | 02 |  |  | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Глава муниципального образования | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00201 |  | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 02 | 99 0 00 00201 | 100 | 1 104 477,00 | 1 099 431,00 | 1 099 431,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 933 | 01 | 04 |  |  | 8 220 821,28 | 8 304 040,00 | 8 407 932,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |  | 8 220 821,28 | 8 304 040,00 | 8 407 932,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (аппарат управления) | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 |  | 7 915 173,28 | 7 995 067,00 | 8 087 341,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 100 | 5 868 873,40 | 5 713 543,00 | 5 713 543,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 200 | 2 041 745,88 | 2 276 970,00 | 2 369 244,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00202 | 800 | 4 554,00 | 4 554,00 | 4 554,00 |
| Оплата услуг по передаче данных для подключенных социально значимых объектов | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00234 |  | 35 900,00 | 28 024,00 | 30 546,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 00234 | 200 | 35 900,00 | 28 024,00 | 30 546,00 |
| Осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 51180 |  | 231 947,00 | 243 148,00 | 252 244,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 100 | 231 947,00 | 242 244,00 | 252 244,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 51180 | 200 |  | 904,00 |  |
| Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 59300 |  | 11 592,00 | 11 592,00 | 11 592,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 59300 | 200 | 11 592,00 | 11 592,00 | 11 592,00 |
| Осуществление государственного полномочия Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 3, статьями 4, 6, 7 и 8 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми» | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 73150 |  | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 04 | 99 0 00 73150 | 200 | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 933 | 01 | 06 |  |  | 951 462,00 |  |  |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 00000 |  | 951 462,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов сельских поселений | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60009 |  | 935 350,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60009 | 500 | 935 350,00 |  |  |
| Осуществление полномочий муниципальных образований сельских поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60016 |  | 16 112,00 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 933 | 01 | 06 | 99 0 00 60016 | 500 | 16 112,00 |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 933 | 01 | 13 |  |  | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| Решение иных вопросов местного значения | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00218 |  | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 01 | 13 | 99 0 00 00218 | 200 | 828 305,99 | 400 000,00 | 200 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 933 | 03 |  |  |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Гражданская оборона | 933 | 03 | 09 |  |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 03 | 09 | 99 0 00 00000 |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений | 933 | 03 | 09 | 99 0 00 00207 |  | 912 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 03 | 09 | 99 0 00 00207 | 200 | 182 433,13 | 150 000,00 | 200 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 933 | 03 | 09 | 99 0 00 00207 | 800 | 730 000,00 |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 933 | 05 |  |  |  | 3 963 037,19 | 3 164 843,00 | 2 422 342,00 |
| Жилищное хозяйство | 933 | 05 | 01 |  |  | 695 243,00 |  |  |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 05 | 01 | 99 0 00 00000 |  | 695 243,00 |  |  |
| Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением осуществления муниципального жилищного контроля | 933 | 05 | 01 | 99 0 00 60013 |  | 695 243,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 01 | 99 0 00 60013 | 200 | 695 243,00 |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 933 | 05 | 02 |  |  | 4 245,00 |  |  |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 05 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 4 245,00 |  |  |
| Осуществление полномочий по решению вопросов организации в границах поселения теплоснабжения населения | 933 | 05 | 02 | 99 0 00 60006 |  | 4 245,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 02 | 99 0 00 60006 | 200 | 4 245,00 |  |  |
| Благоустройство | 933 | 05 | 03 |  |  | 3 263 549,19 | 3 164 843,00 | 2 422 342,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00000 |  | 3 263 549,19 | 3 164 843,00 | 2 422 342,00 |
| Уличное освещение | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00210 |  | 1 036 000,00 | 875 240,00 | 818 012,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00210 | 200 | 1 036 000,00 | 875 240,00 | 818 012,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 |  | 817 457,19 | 890 600,00 | 890 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 100 | 390 600,00 | 390 600,00 | 390 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 200 | 426 797,19 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00213 | 800 | 60,00 |  |  |
| Расходы за пользование мест на опорах ВЛ, с целью размещения оборудования уличного освещения (светильников уличного освещения) | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00231 |  | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 00231 | 200 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| Осуществление полномочий муниципального района на создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60002 |  | 4 886,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60002 | 200 | 4 886,00 |  |  |
| Осуществление полномочий по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60003 |  | 95 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60003 | 200 | 95 000,00 |  |  |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60014 |  | 20 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 0 00 60014 | 200 | 20 000,00 |  |  |
| Муниципальная программа сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования сельского поселения» | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 00000 |  | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 | 706 730,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 |  |  |  | 706 730,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 1 00 S2260 | 200 |  |  | 706 730,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 00000 |  | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 |  |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 |  | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933 | 05 | 03 | 99 1 F2 55550 | 200 | 1 283 206,00 | 1 392 003,00 |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 933 | 10 |  |  |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Пенсионное обеспечение | 933 | 10 | 01 |  |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00000 |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Пенсионное обеспечение выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00217 |  | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 933 | 10 | 01 | 99 0 00 00217 | 300 | 215 578,72 | 211 698,00 | 211 698,00 |
| Условно утвержденные расходы | 933 | 00 | 00 | 99 0 00 99990 | 000 |  | 302 468,00 | 614 900,00 |

****

**«ЗИМСТАН» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗИМСТАН»**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ХVII внеочередного заседания II созыва**

25 декабря 2023 года № II -17/81

п.Зимстан, Усть-Куломский р., Республика Коми

О внесении изменений в решение Совета сельского поселения

«Зимстан» от 29 ноября 2019 года № I-4/29

«Об установлении земельного налога на территории муниципального образования сельского поселения «Зимстан»

        В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «Зимстан», Совет сельского поселения «Зимстан» решил:

       1. Внести в решение Совета сельского поселения «Зимстан» от 29 ноября 2019 года № I-4/29 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования сельского поселения «Зимстан» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

       «4. Установить налоговую льготу по земельному налогу в виде освобождения от налогообложения в размере 100 процентов:

- государственным и муниципальным (автономным, бюджетным и казенным) учреждениям в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на них функций;

- органам государственной власти и органам местного самоуправления в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на них функций;

- гражданам, призванным в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=EF7E32EB81C4DE25657E56B34A44E6065F3906BB2B5E40618C5D1A9AB73E81B95B9EB832DF4D66043AEDAD7DCBv1Q2N) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или проходящим (проходившим) военную службу по контракту, заключенным в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](consultantplus://offline/ref=EF7E32EB81C4DE25657E56B34A44E6065F3E04B2205F40618C5D1A9AB73E81B9499EE03EDE4D7F0E6FA2EB28C4111A8330FB585AAA52v4Q5N) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе», либо заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), принимающим участие в проведении специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции), а также членам их семей.

       4.1. Для целей настоящего решения:

а) участниками специальной военной операции признаются лица, относящиеся хотя бы к одной из следующих категорий:

- граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации;

- граждане, проходящие военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации по контракту;

- граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации;

б) членами семей участников специальной военной операции признаются:

- супруга (супруг) участника специальной военной операции, состоящая (состоящий) с ним в браке, заключённом в органах записи актов гражданского состояния;

- дети участника специальной военной операции, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети участника специальной военной операции, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, –

до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

       4.2. При определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога налоговая льгота предоставляется гражданину, указанному в абзаце первом настоящего пункта, или членам его семьи в отношении одного земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, строительства гаража для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства, вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот.

       4.3. Начало действия льготы по земельному налогу участникам специальной военной операции, а также членам их семей – начало налогового периода 2023 года. Налоговая льгота устанавливается на период прохождения участника специальной военной операции военной службы.

Данная категория лиц, имеющих право на налоговые льготы, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также документы, подтверждающие статус, определенный абзацем 4 и 5 подпункта 4.1 настоящего решения.

Членам семей участников специальной военной операции необходимо представить следующие документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу:

а) документы, подтверждающие состав семьи гражданина:

- о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени;

- вступившие в законную силу решениях судов о признании лица членом семьи гражданина, о вселении;

б) договор о приемной семье или иной документ, подтверждающий осуществление приемным родителем (приемными родителями) опеки и (или) попечительства над детьми, не достигшими возраста 18 лет, если гражданин и (или) его супруга (супруг) являются (является) приемными родителями (приемным родителем) указанных детей;

в) справка общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, имеющей лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации, об обучении ребенка (детей) в очной форме по реализуемой такой образовательной организацией образовательной программе среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (при достижении ребенком (детьми) возраста 18 лет).

В случае, если налогоплательщик, имеющий право на налоговую льготу, не представил в налоговый орган заявление о предоставлении налоговой льготы или не сообщил об отказе от применения налоговой льготы, налоговая льгота предоставляется на основании сведений, полученных налоговым органом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, начиная с налогового периода, в котором у налогоплательщика возникло право на налоговую льготу в отношении одного земельного участка с максимальной исчисленной суммой налога.

4.4. Налоговые льготы налогоплательщикам, указанным настоящим решением в абзацах втором и третьем пункта 4, предоставляются в порядке, предусмотренном ст. 396 Налогового кодекса Российской Федерации».

       2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования в «Информационном вестнике Совета и администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 октября 2023 года № 39

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

Об утверждении регламента реализации администрацией сельского поселения «Зимстан» полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан», пеням и штрафам по ним

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрацией сельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией сельского поселения «Зимстан» полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

Утвержден

постановлением администрации СП «Зимстан»

от 12.10.2023 года № 39

(Приложение)

**Регламент**

**реализации администрацией сельского поселения «Зимстан» полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан», пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.Настоящий Регламент реализации администрацией сельского поселения «Зимстан» (далее – администрация «Зимстан») полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования сельского поселения «Зимстан» (далее – СП «Зимстан»), пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает перечень мероприятий по реализации администрацией «Зимстан» полномочий администратора доходов бюджета СП «Зимстан», направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учтенным группам доходов), сроки реализации указанных мероприятий, лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам и порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между главой и главным бухгалтером администрации СП «Зимстан».

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

**2. Перечень структурных подразделений**

**администрации «Зимстан», ответственных за работу**

**с дебиторской задолженностью по доходам**

3. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется бухгалтерией и специалистами администрации СП «Зимстан»:

- главный бухгалтер;

- ведущий специалист;

- специалист 1 категории.

**3. Мероприятия по недопущению образования**

**просроченной дебиторской задолженности по доходам,**

**выявлению факторов, влияющих на образование**

**просроченной дебиторской задолженности по доходам**

4. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам бухгалтерия и ведущий специалист администрации СП «Зимстан»:

1) на постоянной основе осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет СП «Зимстан», пеням и штрафам по ним, по закрепленным за администрации «Зимстан» видам (подвидам) доходов бюджета СП «Зимстан», в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет СП «Зимстан» в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета МО СП «Зимстан», в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета СП «Зимстан», информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет СП «Зимстан», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет СП «Зимстан» в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также отражения в бюджетном учете;

2) ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности (4 квартал текущего финансового года), проводят инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета СП «Зимстан» на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, информации, полученной в подразделениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной или безнадежной к взысканию;

3) не реже одного раз в полугодие проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия сведений об исключении должника из единого государственного реестра юридических лиц и из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности.

5. В случае установления в рамках проведения мониторинга финансового (платежного) состояния должников условий, при которых дебиторскую задолженность возможно признать сомнительной или безнадежной к взысканию, структурные подразделения готовят документы и передают их в комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решения в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации «Зимстан» от 25 апреля 2022 года «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения «Зимстан».

6. Бухгалтерией администрации СП «Зимстан» в течение 10 рабочих дней со дня выявления невыясненных поступлений доходов, уточнение которых относится к полномочиям «Зимстан», осуществляет формирование уведомления на уточнение вида и принадлежности платежей.

**4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности**

**по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока**

**уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов)**

**до начала работы по их принудительному взысканию)**

7. В целях урегулирования дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет СП «Зимстан» (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) главный бухгалтер, ведущий специалист, специалист 1 категории администрации СП «Зимстан»:

1) направляют требования должнику о погашении задолженности;

2) направляют претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) рассматривают вопрос о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направляют, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требования по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

8. Ответственное лицо не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

1) дату и место ее составления;

2) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

4) период образования просрочки внесения платы;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

7) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

8) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

9) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

10) Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

11) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

9. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

**5. Мероприятия по принудительному взысканию**

**дебиторской задолженности по доходам**

10. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

11. Глава СП «Зимстан» в течение 20 рабочих дней со дня неисполнения должником срока, установленного договором, (государственным контрактом), претензией (требованием), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности с приложением документов, подтверждающих задолженность, в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

12. Перечень документов для подготовки иска:

1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

3) копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

13. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

14. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

**6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской**

**задолженности в рамках исполнительного производства**

15. Глава СП «Зимстан» не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

16. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника глава СП «Зимстан» осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) ведет учет исполнительных документов;

2) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

3) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

4) проводит сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

**7. Направление информации о проведении претензионной и исковой работы**

Администрация СП «Зимстан» один раз в год до не позднее 25 января, представляют в Финансовое управление администрации муниципального района «Усть-Куломский» информацию о проведении претензионной и исковой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту

реализации полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета сельского поселения «Зимстан»

по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Информация

о проведении претензионной и исковой работы

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

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование должника | ИНН | КБК | Просроченная дебиторская задолженность, руб. | Дата возникновения задолженности | Претензия | | | Исковое заявление | | | | | | | | В работе на конец периода, руб. |
| дата направления претензии | предъявлено, руб. | оплачено, руб. | дата направления в суд | предъявлено, руб. | не удовлетворено, руб. | оплачено добровольно, руб. | прекратили взыскание, руб. | дата направления испол. документа | взыскано ФССП, руб. | возвращено ФССП, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения администрации, осуществляющего полномочия главного администратора доходов сельского поселения «Зимстан» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2023 года № 41

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

|  |
| --- |
| О реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» |

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация сельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (приложение № 1);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельского поселения «Зимстан» (приложение № 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (приложение № 3);

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельского поселения «Зимстан» (приложение № 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (приложение № 5);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения «Зимстан» в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 6);

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

1.9. Перечень членов комиссий в администрации сельского поселения «Зимстан», имеющих доступ к персональным данным муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан» и уполномоченных на их использование при проведении мероприятий (приложение № 9);

1.10. Должностную инструкцию муниципального служащего администрации сельского поселения «Зимстан», ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение № 10);

1.11. Типовое обязательство муниципального служащего администрации сельского поселения «Зимстан», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 11);

1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан», а также иных субъектов персональных данных (приложение № 12);

1.13. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 13);

1.14. Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения «Зимстан» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 14).

2. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» следующих лиц:

2.1. Заместитель руководителя;

2.2. Ведущий специалист;

2.3. Главный бухгалтер.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 года №41

(Приложение № 1)

**Правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан»**

***I. Общие положения***

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (далее – администрация поселения).

1.2. Настоящие Правила определяют политику администрации поселения как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего и (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации».

1.4. Обработка персональных данных в администрации поселения осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления сельского поселения «Зимстан» и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

***II. Условия и порядок обработки персональных данных***

***муниципальных служащих и работников администрации поселения***

2.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации поселения в прохождении муниципальной службы (работникам администрации поселения, в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими администрации поселения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников администрации поселения и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим и работникам администрации поселения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

2.2.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

2.2.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

2.2.4. образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

2.2.5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

2.2.6. выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

2.2.7. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

2.2.8. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

2.2.9. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

2.2.10. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

2.2.11. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

2.2.12. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

2.2.13. близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

2.2.14. адрес регистрации и фактического проживания;

2.2.15. дата регистрации по месту жительства;

2.2.16. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

2.2.17. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.18. номер телефона;

2.2.19. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

2.2.20. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.21. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

2.2.22. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.23. документ, подтверждающий право управления транспортным средством;

2.2.24. наличие (отсутствие) судимости;

2.2.25. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

2.2.26. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

2.2.27. справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

2.2.28. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.2.29. адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2.2.30. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2.2.31. заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

2.2.32. документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение муниципальной службы администрации поселения, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6ичастью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется должностным лицом, на которого возложены обязанности по кадровой работе, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих и работников администрации поселения с использованием информационной системы обработки персональных данных, осуществляется должностным лицом, на которого возложены обязанности по кадровой работе, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальных службы администрации поселения, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, автобиография, иные документы, предоставляемые в администрацию поселения);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях (в информационную систему обработки персональных данных);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего или работника администрации поселения у третьей стороны следует известить об этом муниципального служащего или работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего или работника администрации поселения, а также вносить в информационную систему обработки персональных данных, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных муниципальный служащий администрации поселения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения, и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения, и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Муниципальным служащим, предусматривающие в соответствии с их должностными обязанностями осуществление обработки персональных данных, могут получать и обрабатывать лишь те персональные данные муниципальных служащих и работников администрации поселения, доступ к которым им разрешен.

***III. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях в администрации поселения***

3.1. Персональные данные граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях в администрации поселения (далее - граждане), обрабатываются в целях охраны окружающей среды, защиты законных экономических интересов общества и государства от административных правонарушений, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрации поселения функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с составлением в отношении граждан протоколов об административных правонарушениях, определяется статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) и включает в себя:

3.2.1. фамилию, имя, отчество;

3.2.2. число, месяц, год рождения;

3.2.3. место жительства;

3.2.4. место работы и должность;

3.2.5. наличие иждивенцев;

3.2.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

3.3. Обработка персональных данных граждан, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Обработка персональных данных граждан осуществляется с момента составления должностным лицом администрации поселения, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ, протокола об административном правонарушении.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от граждан.

3.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к протоколу об административном правонарушении, персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.7. При сборе персональных данных должностное лицо администрации поселения, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в рамках административного делопроизводства.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

***IV. Сроки обработки и хранения персональных данных***

4.1. Сроки обработки персональных данных муниципальных служащих администрации поселения, работников администрации поселения и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и работников администрации поселения, а также личных карточках муниципальных служащих и работников администрации поселения, хранятся в администрации поселения в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации сельского поселения «Зимстан» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации поселения, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации поселения в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

***V. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации поселения***

5.1. Глава сельского поселения «Зимстан» (далее – глава поселения), заместитель руководителя и главный бухгалтер администрации поселения обеспечивают защиту персональных данных муниципальных служащих и работников администрации поселения, содержащихся в их личных делах, личных карточках и информационной системе по обработке персональных данных (в пределах своей компетенции), от неправомерного их использования или утраты.

5.2. Глава поселения определяет лиц из числа муниципальных служащих администрации поселения, осуществляющих работу с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации поселения в связи с выполнением ими поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ответственных за организацию обработки персональных данных в администрации поселения (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

5.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

5.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

5.4.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации поселения, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

5.4.2. осуществлять в пределах своих полномочий внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

5.4.3. доводить до сведения муниципальных служащих администрации поселения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

5.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации поселения;

5.4.5. в случае нарушения в администрации поселения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

5.5.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации поселения и включающей:

5.5.1.1. цели обработки персональных данных;

5.5.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

5.5.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5.5.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

5.5.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации поселения способов обработки персональных данных;

5.5.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1и19Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

5.5.1.7. дату начала обработки персональных данных;

5.5.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

5.5.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

5.5.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5.6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в администрации поселения, а также за нарушение режима защиты этих персональных данных, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

***VI. Конфиденциальность персональных данных***

Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

***VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований***

6.1. Администрацией поселения осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии администрации поселения (далее - ПДЭК администрации поселения), состав которой утверждается распоряжением главы поселения.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ПДЭК администрации поселения и утверждается главой поселения.

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 2)

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельского поселения «Зимстан»**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации сельского поселения «Зимстан» (далее - Правила, администрация поселения) определяют порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией поселения;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые администрации поселения способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации поселения, сведения о лицах (за исключением работников администрации поселения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрации поселения или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1  Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации поселения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3настоящих Правил, (далее - сведения) должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. Администрация поселения обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9. Рассмотрение запросов является должностной обязанностью главы сельского поселения «Зимстан» (далее – глава поселения) и уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных (далее - уполномоченные должностные лица администрации поселения).

10. Все поступившие запросы подлежат обязательной регистрации в день поступления в администрацию поселения. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

11. Запрос проверяется на повторность, а при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

12. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к администрации поселения или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация поселения вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 11и12настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации поселения.

14. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение пункта 6 настоящих Правил или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15. Администрация поселения обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны уничтожить такие персональные данные. Администрация поселения обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

16. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

17. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

18. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой уполномоченными должностными лицами администрации поселения, уполномоченные должностные лица администрации поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации поселения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации поселения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

19. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

20. В случае достижения цели обработки персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между уполномоченными должностными лицами администрации поселения и субъектом персональных данных либо если уполномоченные должностные лица администрации поселения не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

21. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению уполномоченных должностных лиц администрации поселения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению уполномоченных должностных лиц администрации поселения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией поселения и субъектом персональных данных либо если администрация поселения не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

22. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

23. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 18-22 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица администрации поселения осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивают их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации поселения) и обеспечивают уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

24. Ответ на запрос подписывается главой поселения или лицом, исполняющим его обязанности на основании Устава сельского поселения «Зимстан». Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации с присвоением исходящего номера.

25. Ответ на запрос направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

26. Ответ на запрос, поступивший в администрацию поселения, в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

27. Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных или его представителю администрацией поселения не выдаются.

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 года №41

(Приложение № 3)

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан»**

***I. Общие положения***

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан» (далее - Правила, администрация поселения) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации поселения и действуют постоянно.

***II. Тематика проведения внутреннего контроля***

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) соответствие полномочий пользователя правилам доступа;

б) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации поселения парольной политики;

в) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации поселения антивирусной политики;

г) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации поселения правил работы со сменными (съемными) носителями персональных данных;

д) соблюдение порядка доступа в помещения администрации поселения, в которых ведется автоматизированная (с использованием информационных систем персональных данных) обработка персональных данных;

е) соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

ж) соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

з) знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соответствие полномочий гражданских служащих правилам доступа к бумажным носителям с персональными данными;

б) организация работы с бумажными носителями с персональными данными;

в) организация хранения бумажных носителей с персональными данными;

г) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

д) соблюдение порядка доступа в помещения администрации поселения, в которых ведется обработка персональных данных без использования средств автоматизации, и хранятся бумажные носители с персональными данными.

***III. Порядок организации и проведения внутренних проверок***

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных администрация поселения организует проведение периодических проверок соблюдения порядка и условий обработки персональных данных.

3.2. Организация проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных поручается ответственному за организацию обработки персональных данных и оформляется распоряжением главы сельского поселения «Зимстан» (далее – глава поселения) либо лица, его замещающего.

3.3. Проведение проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных поручается главе сельского поселения «Зимстан».

3.4. Для проведения проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных распоряжением главы поселения, либо лица, его замещающего, формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации поселения, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, являющиеся ответственными за организацию обработки персональных данных, а также замещающие должности, по которым предусматривается осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным которым разрешен.

3.5. При проведении проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных, содержащихся в документах составляющих государственную тайну, комиссия формируется с учетом положений законодательства о государственной тайне.

3.6. Проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных проводятся по необходимости, но не реже 1 раза в год.

Срок проведения, как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20-ти рабочих дней.

3.7. Проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных проводятся непосредственно на служебном месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных либо участвующих в процессе их обработки.

3.8. По результатам проведения проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных составляется акт. Форма акта по результатам проведения проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных (далее - Акт) приведена в приложении к настоящим Правилам. В Акте указывается:

3.8.1. номер и дата составления акта;

3.8.2. фамилия, инициалы, должности членов комиссии;

3.8.3. тематика проверки;

3.8.4. наименование и реквизиты (дата регистрации и номер) документа/нормативного правого акта, на основании требований которого проводится проверка;

3.8.5. краткое описание проведенных мероприятий в ходе проверки;

3.8.6. выявленные в процессе проведения проверки нарушения;

3.8.7. меры по устранению нарушений;

3.8.8. сроки устранения выявленных нарушений.

3.9. Акт подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в проверке соблюдения порядка и условий обработки персональных данных и утверждается главой поселения, либо лицом, его замещающим.

3.10. О результатах проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных и мерах, необходимых для устранения нарушений, главе поселения либо лицу, его замещающему, докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, организовавший проверку.

3.11. В случае выявления в процессе проведения проверки нарушений, касающихся соблюдения порядка и условий обработки персональных данных, на основании Акта глава поселения либо лицо, его замещающее, может принять решение о проведении в отношении муниципальных служащих, ответственных за организацию обработки персональных данных, а также осуществляющих обработку персональных данных, служебной проверки и применения к виновным лицам мер дисциплинарной ответственности.

3.12. Акты хранятся в течение 1 года, а после истечения указанного срока подлежат уничтожению.

3.13. Уничтожение актов проводится муниципальным служащим, ответственным за организацию обработки персональных данных, с составлением соответствующего документа в произвольной форме. При необходимости Акты могут храниться до полного устранения нарушений.

Приложение к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан»

УТВЕРЖДАЮ

глава сельского поселения «Зимстан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

АКТ № \_\_\_  
проведения проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных

Настоящий Акт составлен в том, что «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, комиссией для проведения проверки соблюдения порядка и условий обработки персональных данных в составе:

председателя комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(замещаемая должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(замещаемая должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тематика проверки)

Проверка соблюдения порядка и условий обработки персональных данных

осуществлялась в соответствии с требованиями

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

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

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

(наименование и реквизиты (дата регистрации и номер)

документа/нормативного правового акта)

В ходе проверки проведены следующие мероприятия:

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

В процессе проведения проверки выявлены нарушения:

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

Меры по устранению нарушений:

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

Сроки устранения выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  | (И.О. Фамилия) |
| Члены комиссии: |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  | (И.О. Фамилия) |

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 года №41

(Приложение № 4)

**Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельского поселения «Зимстан»**

***I. Общие положения***

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации сельского поселения «Зимстан» (далее – администрация поселения) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации поселения.

***II. Термины и определения***

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

2.1.1.персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.2. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.3. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

***III. Условия обезличивания***

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых данных;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

3.2.4. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

3.2.5. другие способы.

3.3. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Для обезличивания персональных данных применяются любые способы, не запрещенные законодательством.

3.5. Перечень должностей муниципальных служащих администрации поселения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением главы сельского поселения «Зимстан» (далее – глава поселения), либо лицом, его замещающим.

3.6. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает глава поселения, либо лицо, его замещающее.

3.7. Заместитель руководителя администрации, ведущий специалист, главный бухгалтер готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

3.8. Муниципальные служащие администрации поселения, по которым предусматривается осуществление обработки персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

***IV. Порядок работы с обезличенными персональными данными***

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.3.1. парольной политики;

4.3.2. антивирусной политики;

4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

4.3.4. правил резервного копирования;

4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.4.1. правил хранения бумажных носителей;

4.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 5)

**Перечень информационных систем персональных данных в администрации сельского поселения «Зимстан»**

1. Программа «СУФД - 1C»;

2. Программа «АC Смета»;

3. Программа «Похозяйственный учет»;

4. Программа «КонтурЭкстерн»;

5. Программа «ГИС ГМП»

6. Программа «Документы ПУ-6».

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 6)

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения «Зимстан» в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

18. Номер телефона.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

22. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

23. Документ, подтверждающий право управления транспортным средством.

24. Наличие (отсутствие) судимости.

25. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

26. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

27. Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

29. Адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

30. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

31. Заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

32. Документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

33. Место работы и должность.

34. Реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего и дата выдачи.

35. Выписка из домовой книги.

36. Сведения о финансовом лицевом счете.

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 7)

**Перечень должностей муниципальных служащих в администрации сельского поселения «Зимстан», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. глава сельского поселения «Зимстан»,

2. заместитель руководителя администрации сельского поселения «Зимстан»,

3. ведущий специалист администрации сельского поселения «Зимстан»,

4. главный бухгалтер администрации сельского поселения «Зимстан».

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 8)

Перечень  
должностей муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (уточните самостоятельно) | Вид персональных данных | Степень доступа к персональным данным |
| 1. глава сельского поселения «Зимстан»,  2. заместитель руководителя администрации сельского поселения «Зимстан»,  3. ведущий специалист администрации сельского поселения «Зимстан»,  4. главный бухгалтер администрации сельского поселения «Зимстан»,  5. бухгалтер администрации сельского поселения «Зимстан». | Персональные данные:  - муниципальных служащих и работников администрации поселения;  - граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы;  - граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях. | Все персональные данные, содержащиеся:  - в личных делах (личных карточках) муниципальных служащих и работников администрации поселения;  - в документах граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы;  - в делах об административных правонарушениях граждан |

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 9)

**Перечень членов комиссий в администрации сельского поселения «Зимстан», имеющих доступ к персональным данным муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан» и уполномоченных на их использование при проведении мероприятий**[**\***](#sub_2222)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Вид персональных данных | Степень доступа к персональным данным |
| Члены конкурсной комиссии | Персональные данные муниципальных служащих администрации, а также граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе | Персональные данные, содержащиеся:  - в заявлениях муниципальных служащих и граждан;  - в документах граждан, поданных для участия в конкурсе (на период проведения конкурса) |
| Члены аттестационной комиссии | Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения | Персональные данные, содержащиеся:  - в документах, подаваемых на муниципального служащего, подлежащего аттестации;  - в документах, подаваемых на муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен (на период проведения аттестации или квалификационного экзамена) |
| Члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения | Персональные данные, содержащиеся в документах, необходимых для решения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов (на период заседания комиссии) |
| Члены комиссий, формируемых для проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации поселения | Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения, в отношении которых проводится служебная проверка | Персональные данные, необходимые для проведения служебной проверки и выводов по ее результатам (на период проведения служебной проверки) |
| Члены комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы | Персональные данные муниципальных служащих администрации поселения, в отношении которых проводится исчисление стажа | Персональные данные, необходимые для исчисления стажа муниципальной (на период заседания комиссии) |

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

\* Под мероприятиями понимается проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, аттестации, квалификационного экзамена, заседания комиссии по итогом которого составляется соответствующий документ и т.п.

Утверждена

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 10)

УТВЕРЖДАЮ

глава сельского поселения «Зимстан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

**Должностная инструкция**муниципального служащего администрации сельского поселения «Зимстан», ответственного за организацию обработки персональных данных

I. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий администрации сельского поселения «Зимстан», ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - муниципальный служащий, администрация поселения) назначается распоряжением главы сельского поселения «Зимстан» (далее – глава поселения) либо лица, его замещающего.

1.2. Муниципальный служащий должен знать:

1.2.1. законодательство Российской Федерации в области персональных данных;

1.2.2. порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

1.2.3. правила обработки персональных данных, находящихся как на бумажных носителях, так и в информационных системах обработки персональных данных;

1.2.4. порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

1.2.5. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации поселения;

1.2.6. правила работы с обезличенными персональными данными в администрации поселения;

1.2.7. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации поселения;

1.2.8. основы экономики, организации труда и управления;

1.2.9. средства вычислительной техники, порядок и условия работы с программным обеспечением по обработке персональных данных, средства коммуникации и связи;

1.2.10. правила и нормы охраны труда.

II. Должностные обязанности

2.1. Муниципальный служащий обязан:

2.1.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.1.2. доводить до сведения муниципальных служащих и работников администрации поселения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных и т.д.;

2.1.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

2.1.4. организовывать обработку персональных данных в порядке согласно законодательству Российской Федерации и требованиям нормативных правовых и локальных актов;

2.1.5. осуществлять контроль за доступом муниципальных служащих и работников администрации поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

2.1.6. осуществлять контроль за хранением персональных данных, находящихся как на бумажных носителях, так и в информационных системах обработки персональных данных.

III. Права

3.1. Муниципальный служащий имеет право:

3.1.1. знакомиться с проектами решений главы поселения либо лица, его замещающего, в пределах его полномочий;

3.1.2. вносить на рассмотрение главе поселения либо лицу, его замещающему, предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией;

3.1.3. подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;

3.1.4. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.1.5. вести служебную переписку с учреждениями, организациями и государственными органами по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.6. иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации.

IV. Ответственность

4.1. Муниципальный служащий несет ответственность:

4.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

4.1.2. за причинение материального ущерба представителю нанимателя - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

4.1.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своих полномочий - в пределах, определенных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 11)

**Типовое обязательство  
муниципального служащего администрации сельского поселения «Зимстан», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
муниципального служащего администрации сельского поселения «Зимстан», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными

в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

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

(подпись)

Утверждена

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 12)

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан», а также иных субъектов персональных данных

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных муниципального служащего (работника)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (кем выдан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации сельского поселения «Зимстан», расположенной по адресу: Республика Коми, Усть-Куломский район, п.Зимстан, ул.Ленина, д.6, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)[**\***](#sub_3333);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

документ, подтверждающий право управления транспортным средством[**\*\***](#sub_4444);

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на администрацию сельского поселения «Зимстан» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации сельского поселения «Зимстан»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация сельского поселения «Зимстан» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6**,** части 2 статьи 10ичасти 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации сельского поселения «Зимстан» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию сельского поселения «Зимстан».

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

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

(подпись)

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

\*\* Включаются в согласие на обработку персональных данных работников администрации сельского поселения «Зимстан», осуществляющих свою трудовую деятельность по должности водителя.

Утверждена

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 13)

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

РАЗЪЯСНЕНИЯ  
муниципальному служащему (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 16,29,30 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 65**,** 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждён

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 13.10.2023 год №41

(Приложение № 14)

**Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения «Зимстан» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

***I. Общие положения***

1.1. Порядок доступа муниципальных служащих администрации сельского поселения «Зимстан» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, администрация поселения) устанавливает единые требования к доступу муниципальных служащих и работников администрации поселения в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации поселения, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими и работниками администрации поселения.

***II. Требования к служебным помещениям***

2.1. В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения администрации поселения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - служебные помещения) обеспечивается:

- использование служебных помещений строго по их назначению;

- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами (внутренними замками), уплотняющими прокладками и опечатывающими устройствами;

- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, в закрытом на запорное устройство (внутренний замок) и опечатанном с помощью опечатывающего устройства состоянии;

- остекление окон служебных помещений администрации поселения, содержание их в нерабочее время, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, в закрытом состоянии;

- наличие на окнах в служебных помещениях администрации поселения, находящихся на первом этаже здания, металлических решеток;

- наличие в служебных помещениях звуковой сигнализации;

- доступ в служебные помещения только муниципальных служащих и работников администрации поселения.

2.2. В служебные помещения допускаются только муниципальные служащие администрации поселения, замещающие должности, предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным которым разрешен в связи с выполнением ими поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

2.3. Муниципальные служащие и работники администрации поселения, замещающие должности, не предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным которым не разрешен в служебные помещения допускаются только в сопровождении муниципального служащего администрации поселения, ответственного за организацию обработки персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций или трудовых функций, и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрации поселения.

2.4. Уборка служебных помещений должна производиться в присутствии муниципальных служащих администрации поселения, ответственных за организацию обработки персональных данных.

2.5. Лицами, ответственными за соблюдение требований к ограничению доступа в служебные помещения, а также за хранение ключей и печатей для опечатывания служебных помещений, являются муниципальные служащие администрации поселения, ответственные за организацию обработки персональных данных.

2.6. Муниципальным служащим администрации поселения, ответственным за организацию обработки персональных данных, а также осуществляющим обработку персональных данных, запрещается передавать ключи от служебных помещений и печати для опечатывания служебных помещений третьим лицам.



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 ноября 2023 года № 42

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

Об утверждении порядка осуществления администрацией сельского поселения «Зимстан» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан»

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией сельского поселения «Зимстан» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

Утвержден

постановлением администрации СП «Зимстан»

от 07.11.2023 года № 42

(Приложение)

Порядок осуществления администрацией сельского поселения «Зимстан» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения по осуществлению администрацией сельского поселения «Зимстан» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» (далее –МО СП«Зимстан»).

1.2. Перечень главных администраторов доходов бюджета МО СП «Зимстан»утверждается администрацией сельского поселения «Зимстан»в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Перечень главных администраторов доходов бюджета МО СП «Зимстан»должен содержать наименование органов, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета, и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета.

2. Порядок осуществления бюджетных полномочий

главным администратором доходов бюджета.

2.1. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

а) формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета МО СП «Зимстан»;

б) формирует и представляет в финансовое управление администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее - финансовое управление) следующую информацию:

- прогноз поступления администрируемых доходов по запросу финансового управления;

- сведения, необходимые для составления проектов бюджетов в соответствии с Порядком составления проекта бюджета МО МР "Усть-Куломский" на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанный в соответствии с утвержденной главным администратором методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

- аналитические материалы по исполнению бюджета в части администрируемых доходов бюджета;

в) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам и в сроки установленные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

г) представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

д) по согласованию с финансовым управлением утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

е) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами МО СП «Зимстан» и настоящим Порядком.

ж) исполняет в случае необходимости в соответствии с положением раздела 3 настоящего Порядка бюджетные полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов;

2.2. Главные администраторы доходов направляют в финансовое управление информацию об изменении состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок осуществления главным администратором доходов бюджета, бюджетных полномочий администратора доходов бюджета.

3.1. Главный администратор доходов бюджета при осуществлении бюджетных полномочий администратора доходов бюджета:

а) осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

б) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним, на основании утвержденных регламентов реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанных в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

в) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Республике Коми для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в Управление Федерального казначейства по Республике Коми;

д) формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

е)предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с утвержденным Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

з) разрабатывает и утверждает регламенты реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Приложение № 1к порядку

осуществления администрацией

сельского поселения «Зимстан»

бюджетных полномочий

главного администратора

доходов бюджета

муниципального образования

сельского поселения «Зимстан»

Основные показатели бюджета МО СП «Зимстан»

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

Администрация сельского поселения «Зимстан»

(наименование главного администратора доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Наименование | Отчетный год | Текущий год | | Прогноз поступлений | | |
| Показатели, утвержденные решением Совета | Ожидаемое исполнение | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Расчеты и обоснования (отдельно по каждому коду дохода):

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2к порядку

осуществления администрацией

сельского поселения «Зимстан»

бюджетных полномочий

главного администратора

доходов бюджета

муниципального образования

сельского поселения «Зимстан»

Перечень

администрируемых кодов бюджетной классификации

главных администраторов доходов, предлагаемых

к включению (исключению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование доходов бюджета |
| главного администратора доходов | видов (подвидов) доходов бюджета |
|  |  |  |

Обоснование:

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 ноября 2023 года № 46

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст. Зимстан

О прогнозе социально-экономического развития   
сельского поселения «Зимстан» на 2024-2026 годы

В соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета сельского поселения «Зимстан» от 19.09.2012 № 2-39/1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельского поселения, Уставом сельского поселения «Зимстан», администрация сельского поселения Зимстан» постановляет:

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан» на очередной 2024 финансовый год и плановый период 2025-2026 гг. согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Зимстан».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 20 ноября 2023 № 46

(Приложение)

Прогноз

социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан»

на очередной 2024 финансовый год и плановый период 2025 -2026 гг.

Прогноз социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан» разрабатывается на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=6A2AD64191A4BC2B08573BDB631F71EEC4ADF655D7CB3DF02B415A6D7EIEy4I) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

Вопросы местного значения, т.е. вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования сельского поселения «Зимстан», решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляется администрацией сельского поселения «Зимстан».

Территория сельского поселения «Зимстан» входит в состав территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

Границы сельского поселения установлены Законом Республики Коми от 05 марта 2005 года № 11-РЗ «О территориальной организации местного самоуправления в Республике Коми».

В состав муниципального образования сельского поселения «Зимстан» входит населенный пункт: поселки сельского типа Зимстан, Логинъяг, село Дзёль, деревни Габово, Климовск, Фроловск. Административным центром сельского поселения «Зимстан» является поселок сельского типа Зимстан.

Территория сельского поселения «Зимстан» в границах муниципального образования составляет 2916 га.

Прогнозирование социально-экономического развития опирается на анализ демографической ситуации на территории, процессов рождаемости и смертности, миграции населения, анализ структуры населения, поскольку основная цель социальной инфраструктуры - это улучшение качества жизни населения.

В прогнозируемом периоде демографическая ситуация в поселении будет развиваться с учетом определившихся в последние годы тенденций, изменения возрастной структуры населения, распределения миграционных потоков.

Рассматривая показатели текущего уровня социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан», отмечается следующее:

- сельское поселение «Зимстан» имеет круглогодичное транспортное сообщение со всеми пограничными муниципальными образованиями;

- доходы населения - средние;

- услуги вывоза и утилизации ТБО доступны для населения и осуществляется регулярно;

- проведение работ по благоустройству территории поселения - регулярно,

- обслуживание и ремонт уличного освещения – регулярно.

Приоритетным сектором экономики сельского поселения «Зимстан» является лесозаготовительная и лесопромышленная отрасль.

На территории поселения находятся следующие хозяйствующие субъекты: «Усть-Куломский филиал АО КТК», субъекты среднего и малого предпринимательства, в том числе, 11 индивидуальных предпринимателей, 3 КФХ, ТПС СПО «Усть-Куломское», отделение ПАО «Сбербанк».

Однако следует отметить, что в последнее время наблюдается снижение развития территории поселения, приоритетных отраслей сельского хозяйства, финансовой устойчивости поселения, ухудшаются социально-бытовые условия жизни населения. Основными причинами медленного развития территории являются: финансовая неустойчивость, обусловленная недостаточным притоком частных инвестиций на развитие территории поселения, неблагоприятные общие условия функционирования сельскохозяйственного производства на территории поселения, прежде всего низкий уровень развития инфраструктуры, низкий уровень качества жизни.

Создание правовых, организационных, и экономических условий для перехода к устойчивому социально-экономическому развитию поселения, эффективной реализации полномочий администрацией сельского поселения «Зимстан» является одной из составляющих для улучшения качества жизни населения.

Прогноз сельского поселения «Зимстан» разработан по следующим разделам:

1. Бюджетные показатели.

2. Демографическая характеристика сельского поселения «Зимстан».

3. Занятость населения.

4. Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство.

5. Социальная сфера.

6. Предпринимательство.

7. Сельское хозяйство.

1. **Бюджетные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Классификация доходов бюджетов | Наименование главного администратора доходов | Прогноз доходов бюджета на 2023 г. (текущий финансовый год) | Кассовые поступления 2023 г. по состоянию на 01.11.2021 г. | Оценка исполнения 2023 г. (текущий финансовый год) | Прогноз доходов | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  | 15 410 096,00 | 12 687 038,46 | 15 506 152,00 | 15 130 909,00 | 13 389 617,00 | 13 601 033,00 |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | 500 500,00 | 495 264,36 | 596 556,00 | 575 500,00 | 579 500,00 | 585 500,00 |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** |  | 194 000,00 | 144 108,13 | 201 026,78 | 206 000,00 | 208 000,00 | 211 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | Федеральная налоговая служба | 194 000,00 | 143 081,35 | 200 000,00 | 205 000,00 | 207 000,00 | 210 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | Федеральная налоговая служба | - | 1 026,78 | 1 026,78 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** |  | **3 000,00** | **9 310,92** | **9 310,92** | **9 000,00** | **9 000,00** | **9 000,00** |
| Единый сельскохозяйственный налог | Федеральная налоговая служба | 3 000,00 | 9 310,92 | 9 310,92 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** |  | **129 000,00** | **124 754,53** | **186 000,00** | **186 000,00** | **188 000,00** | **191 000,00** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 88 000,00 | 101 611,00 | 153 000,00 | 153 000,00 | 154 000,00 | 155 000,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 10 000,00 | 9 008,54 | 11 000,00 | 11 000,00 | 11 000,00 | 12 000,00 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 31 000,00 | 14 134,99 | 22 000,00 | 22 000,00 | 23 000,00 | 24 000,00 |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** |  | **12 000,00** | **10 770,00** | **11 500,00** | **12 000,00** | **12 000,00** | **12 000,00** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 12 000,00 | 10 770,00 | 11 500,00 | 12 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** |  | **162 500,00** | **206 602,48** | **189 000,00** | **162 500,00** | **162 500,00** | **162 500,00** |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 101 500,00 | 132 629,00 | 114 000,00 | 101 500,00 | 101 500,00 | 101 500,00 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 61 000,00 | 73 973,48 | 75 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 |
| **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | **-** | **- 281,70** | **- 281,70** | **-** | **-** | **-** |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Администрация сельского поселения "Зимстан" | - | - 281,70 | - 281,70 | - | - | - |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** |  | **14 909 596,00** | **12 191 774,10** | **14 909 596,00** | **14 555 409,00** | **12 810 117,00** | **13 015 533,00** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** |  | **14 909 596,00** | **12 191 774,10** | **14 909 596,00** | **14 555 409,00** | **12 810 117,00** | **13 015 533,00** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** |  | **5 407 064,00** | **4 565 578,00** | **5 407 064,00** | **6 721 725,00** | **5 477 151,00** | **5 485 097,00** |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | Финансовое управление администрации муниципального района "Усть-Куломский" | 5 407 064,00 | 4 565 578,00 | 5 407 064,00 | 6 721 725,00 | 5 477 151,00 | 5 485 097,00 |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** |  | **1 154 883,00** | **1 154 883,00** | **1 154 883,00** | **1 229 093,00** | **556 299,00** | **556 299,00** |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 229 093,00 | 556 299,00 | 556 299,00 |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** |  | **269 748,00** | **201 131,10** | **269 748,00** | **283 939,00** | **294 849,00** | **306 265,00** |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | Администрация МР "Усть-Куломский" | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 410,00 | 27 016,00 | 27 016,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 231 947,00 | 174 922,10 | 231 947,00 | 246 630,00 | 256 610,00 | 268 026,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 11 592,00 | - | 11 592,00 | 10 899,00 | 11 223,00 | 11 223,00 |
| **Иные межбюджетные трансферты** |  | **8 077 901,00** | **6 270 182,00** | **8 077 901,00** | **6 320 652,00** | **6 481 818,00** | **6 667 872,00** |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация МР "Усть-Куломский" | 946 152,00 | 327 062,00 | 946 152,00 | - | - | - |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | Администрация МР "Усть-Куломский"; Финансовое управление администрации муниципального района "Усть-Куломский" | 7 131 749,00 | 5 943 120,00 | 7 131 749,00 | 6 320 652,00 | 6 481 818,00 | 6 667 872,00 |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  | **15 410 096,00** | **12 687 038,46** | **15 506 152,00** | **15 130 909,00** | **13 389 617,00** | **13 601 033,00** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | **500 500,00** | **495 264,36** | **596 556,00** | **575 500,00** | **579 500,00** | **585 500,00** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** |  | **194 000,00** | **144 108,13** | **201 026,78** | **206 000,00** | **208 000,00** | **211 000,00** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | Федеральная налоговая служба | 194 000,00 | 143 081,35 | 200 000,00 | 205 000,00 | 207 000,00 | 210 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | Федеральная налоговая служба | - | 1 026,78 | 1 026,78 | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** |  | **3 000,00** | **9 310,92** | **9 310,92** | **9 000,00** | **9 000,00** | **9 000,00** |
| Единый сельскохозяйственный налог | Федеральная налоговая служба | 3 000,00 | 9 310,92 | 9 310,92 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО |  | 129 000,00 | 124 754,53 | 186 000,00 | 186 000,00 | 188 000,00 | 191 000,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 88 000,00 | 101 611,00 | 153 000,00 | 153 000,00 | 154 000,00 | 155 000,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 10 000,00 | 9 008,54 | 11 000,00 | 11 000,00 | 11 000,00 | 12 000,00 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | Федеральная налоговая служба | 31 000,00 | 14 134,99 | 22 000,00 | 22 000,00 | 23 000,00 | 24 000,00 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА |  | 12 000,00 | 10 770,00 | 11 500,00 | 12 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 12 000,00 | 10 770,00 | 11 500,00 | 12 000,00 | 12 000,00 | 12 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ |  | 162 500,00 | 206 602,48 | 189 000,00 | 162 500,00 | 162 500,00 | 162 500,00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 101 500,00 | 132 629,00 | 114 000,00 | 101 500,00 | 101 500,00 | 101 500,00 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 61 000,00 | 73 973,48 | 75 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 | 61 000,00 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  | - | - 281,70 | - 281,70 | - | - | - |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Администрация сельского поселения "Зимстан" | - | - 281,70 | - 281,70 | - | - | - |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  | 14 909 596,00 | 12 191 774,10 | 14 909 596,00 | 14 555 409,00 | 12 810 117,00 | 13 015 533,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |  | 14 909 596,00 | 12 191 774,10 | 14 909 596,00 | 14 555 409,00 | 12 810 117,00 | 13 015 533,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |  | 5 407 064,00 | 4 565 578,00 | 5 407 064,00 | 6 721 725,00 | 5 477 151,00 | 5 485 097,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | Финансовое управление администрации муниципального района "Усть-Куломский" | 5 407 064,00 | 4 565 578,00 | 5 407 064,00 | 6 721 725,00 | 5 477 151,00 | 5 485 097,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) |  | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 229 093,00 | 556 299,00 | 556 299,00 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 154 883,00 | 1 229 093,00 | 556 299,00 | 556 299,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |  | 269 748,00 | 201 131,10 | 269 748,00 | 283 939,00 | 294 849,00 | 306 265,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | Администрация МР "Усть-Куломский" | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 209,00 | 26 410,00 | 27 016,00 | 27 016,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 231 947,00 | 174 922,10 | 231 947,00 | 246 630,00 | 256 610,00 | 268 026,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | Администрация сельского поселения "Зимстан" | 11 592,00 | - | 11 592,00 | 10 899,00 | 11 223,00 | 11 223,00 |
| Иные межбюджетные трансферты |  | 8 077 901,00 | 6 270 182,00 | 8 077 901,00 | 6 320 652,00 | 6 481 818,00 | 6 667 872,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация МР "Усть-Куломский" | 946 152,00 | 327 062,00 | 946 152,00 | - | - | - |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | Администрация МР "Усть-Куломский"; Финансовое управление администрации муниципального района "Усть-Куломский" | 7 131 749,00 | 5 943 120,00 | 7 131 749,00 | 6 320 652,00 | 6 481 818,00 | 6 667 872,00 |

1. **Демографическая характеристика сельского поселения «Зимстан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **ед. изм.** | **На 01.01.2023**  **(факт)** | **На 01.01.2024**  **(прогноз)** | **На 01.01.2025**  **(прогноз)** | **На 01.01.2026**  **(прогноз)** |
| Численность населения, всего | чел. | 1846 | 1796 | 1746 | 1696 |
| Родилось | чел. | 8 | 7 | 6 | 5 |
| Умерло | чел. | 28 | 30 | 32 | 33 |

На протяжении всего периода, начиная с 1990 года, наблюдается сокращение численности населения, вызванное длительным снижением рождаемости и ростом смертности. На снижение рождаемости влияет и то обстоятельство, что в районе завершился демографический переход. Заметно сократилась доля детей и подростков в общей численности населения, уменьшилась и абсолютная численность населения этой возрастной группы.

Основные причины миграционного процесса - отсутствие работы, сохраняется тенденция внутренней миграции населения из малых населенных пунктов в более крупные.

В будущем, реализация приоритетных национальных и региональных проектов, возможно, частично повлияет на основные показатели воспроизводства населения за счет роста рождаемости и уменьшения смертности.

неблагоприятное воздействие на развитие региона. Возрастающий удельный вес лиц старших возрастов формируется под воздействием оттока населения из сельской местности, прежде всего молодых людей, что привело к деформации возрастной структуры населения.

Приоритетным направлением демографической политики в настоящее время становится снижение преждевременной смертности населения, особенно младенческой смертности и смертности в трудоспособном возрасте, создание предпосылок для дальнейшей стабилизации рождаемости, а также система мер по поддержке института семьи.

1. **Занятость населения**

За 2023 год численность работников, занятых в организациях (в том числе предпринимательство) по данным ответов руководителей организаций, находящиеся на территории сельского поселения «Зимстан» составляет 158 человека, из них в бюджетной сфере занято - 122 человек, в производственных и других отраслях – 36 человек.

Численность официально зарегистрированных безработных с назначением социальных выплат по данным ГБУ РК Центра занятости населения Усть-Куломского района составляет в 2023 году 15 человек.

По сведениям ГБУ РК Центра занятости населения Усть-Куломского района ситуация на рынке труда нестабильная. В связи с пандемией, вызванной распространением коронавирусной инфекцией, в 2023 году наблюдается рост безработицы.

1. **Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство**

Одним из направлений деятельности администрации сельского поселения «Зимстан» при предоставлении муниципальных услуг населению является обеспечение содержания и благоустройства территории поселения.

Общая площадь земель муниципального образования составляет 2916 га. Жилищный фонд муниципального образования составляет 46,1 тыс. кв.м. общей площади жилых помещений, из него 40,9 тыс. кв.м. находится в частной собственности граждан.

Поставщиком тепла для потребителей муниципального образования является АО «Коми тепловая компания». Система централизованного теплоснабжения потребителей сельского поселения «Зимстан» базируется на котельной, работающей на топливных брикетах, преимущественно малой мощности (2,94 Гкал/час).Основная доля вырабатываемой котельной установкой тепловая энергия потребляется на отопление общественных зданий. Протяженность тепловых сетей составляет 1824,9  м. Отопление жилых домов частного сектора – печное на дровах, брикетах.

1. **Социальная сфера**

Образование является одним из ключевых подразделений сферы муниципального района. Основными её составляющими являются дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательная школа. Образовательные учреждения сельского поселения «Зимстан» обеспечивают всем гражданам право на получение дошкольного, общего основного и среднего (полного) общего образования

На 1 января 2023 года на территории сельского поселения «Зимстан» функционируют: общеобразовательное учреждение – МОУ «Зимстанская средняя общеобразовательная школа», ул. Интернациональная, д. 28, общей расчетной емкостью 220 мест. Дошкольное образовательное учреждение – ДОУ «Зимстанский детский сад». Очередность в дошкольное образовательное учреждение отсутствует.

Населению предоставляет медицинские услуги Зимстанская участковая больница.

Специализированную медицинскую помощь населению сельского поселения «Зимстан» оказывает ГБУЗ «Усть-Куломская ЦРБ». В отрасли здравоохранения особое внимание необходимо уделить развитию первичной медицинской помощи, профилактике заболеваний, включая вакцинацию и эффективную диспансеризацию населения, укреплению материально-технической базы, укомплектованию медицинскими кадрами и повышению их квалификации. Данные мероприятия позволят улучшить некоторые важнейшие параметры здоровья жителей

Необходимо добиваться улучшения оказания медицинской помощи населению сельского поселения, что будет способствовать снижению заболеваемости, смертности, а также повышению продолжительности жизни, что крайне необходимо для развития муниципального образования.

На территории сельского поселения «Зимстан» работают Дом культуры и библиотека. Учреждения культуры ставят перед собой, наряду с остальными, задачу реализации культурных мероприятий, направленных на сохранение и развитие национальной культуры народа коми.

В дальнейшем в сфере развития учреждений культурно-досугового типа необходимо развитие и укрепление материально-технической базы, техническое переоснащение учреждений культуры, ремонт фасада здания Дома культуры.

Развитиефизическойкультуры и спорта всельскомпоселении «Зимстан» должноявляться одним изприоритетныхнаправленийсоциальнойполитики администрации муниципальногообразования. Для занятий спортом имеются оснащенные спортивными тренажерами спортивные площадки «Спарта» и «Чемпион». В зимнее время по согласованию с МОУ Зимстанская СОШ для взрослого населения посёлка открыт в определенные дни спортивный зал.

Отделение почтовой связи - оказывает услуги почтовой связи населению. Оказываются услуги по доставке корреспонденции и периодических печатных изданий, а также осуществляется приём платежей за электроэнергию, доставка пенсий, торговля товарами первой необходимости.

На расчетный срок сельское поселение «Зимстан» должно иметь полный состав культурно-бытовых учреждений повседневного и частично периодического пользования. Данные о состоянии общественно-деловой застройки приведены в таблице

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Эксплуатационные показатели | | | | |
|  |  | Ед. изм. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. |
| 1 | Детское дошкольное учреждение | объект | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 2 | Общеобразовательная школа | объект | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Участковая больница | объект | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Дом культуры | объект | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Библиотека | объект | 1 | 1 | 1 | 1 |

Исходя из существующего положения и перспективных тенденций развития муниципального образования сельского поселения «Зимстан», данной программой был предложен перечень следующих мероприятий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта** | **Период реализации** | | **Вид работ** | **Характеристика** |
| Строительство школы-сад | 2023 | 2026 | строительство | 1 объект |

1. **Предпринимательство**

На территории сельского поселения «Зимстан» осуществляют свою предпринимательскую деятельность юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

Организации и ИП осуществляют свою деятельность в сфере розничной торговли, заготовки и переработки древесины. Магазины предпринимателей, расположены по всей территории поселения.

Развитие малого и среднего предпринимательства является одним из самых основных факторов устойчивого социально-экономического развития сельского поселения «Зимстан», способствует обеспечению занятости населения, насыщению рынка товарами и услугами, увеличению налоговых поступлений в бюджет.

1. **Сельское хозяйство**

На территории муниципального образования сельского поселения «Зимстан» осуществляют свою деятельность 3 крестьянско-фермерских хозяйств.

Личных подсобных хозяйств в поселении 613 единиц. Общее поголовье животноводства и птицеводства личного подсобного хозяйства представлено в таблице.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Показатель | Факт  2023 год | 2024 г. (прогноз) | 2025 г. (прогноз) | 2026 г. (прогноз) |
| 1 | Поголовье животноводства и птицеводства, в т.ч. |  |  |  |  |
| 1.1 | КРС | 58 | 42 | 35 | 30 |
| 1.2 | свиньи | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 1.3 | овцы, козы | 30 | 18 | 17 | 16 |
| 1.4 | птицы | 70 | 110 | 150 | 200 |
| 1.5 | кролики | 113 | 55 | 80 | 120 |
| 1.6 | лошади | 10 | 7 | 6 | 5 |



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 года № 48

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Совета сельского поселения «Зимстан» от 17 декабря 2021 года № II -3/14 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми», администрациясельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2024 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н.Лодыгин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

сельского поселения «Зимстан»

от 20.12.2023 № 48

(Приложение)

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми на 2024 год**

ПАСПОРТ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2024 год |
| Правовые основания разработки программы | - Федеральный закон №248-ФЗ;  - Постановление Правительства РФ № 990 |
| Разработчик программы | Администрация сельского поселения «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми |
| Сроки и этапы реализации программы | 2024 год |
| Источники финансирования | бюджет муниципального образования |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики | | | | | | |
| N | Значение | Характеристика значения | | | | |
| 1.1. | Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства | 1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении «Зимстан» муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдение правил благоустройства территории сельского поселения «Зимстан» и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории сельского поселения «Зимстан», разработана в целях организации осуществления администрацией сельского поселения «Зимстан» мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Коми, требований установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения «Зимстан» и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории сельского поселения «Зимстан».  1.2. Программа распространяет свое действие на муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения «Зимстан» и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории сельского поселения «Зимстан».  1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства является администрация сельского поселения «Зимстан».  1.4. Субъектами профилактических мероприятий в рамках Программы являются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю (контролируемые лица).  1.5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:  - Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - закон Республики Коми от 30 декабря 2003 года № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми»;  - Правилами благоустройства территории сельского поселения «Зимстан», утвержденными решением Совета сельского поселения «Зимстан» от 21 июня 2021 года № I-21/113 «Об утверждении правил благоустройства территории сельского поселения «Зимстан».  1.6. В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований на странице официального сайта администрации сельского поселения «Зимстан» размещены Правила благоустройства территории сельского поселения «Зимстан».  1.7. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.  1.8. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства сельского поселения «Зимстан» и создание неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения. | | | | |
| 1.2. | Описание текущего развития профилактической деятельности Администрации | В целях профилактических мероприятий по предупреждению нарушений обязательных требований, устранения причин, условий и факторов, способствующих нарушению требований, установленных Правилами благоустройства территории сельского поселения «Зимстан» осуществляется:  - информирование о необходимости соблюдения Правил благоустройства территории сельского поселения «Зимстан», посредством официального сайта, социальных сетей, публикации в периодических изданиях;  - совместная организация и проведение мероприятий по уборке территории сельского поселения «Зимстан»;  - выдача предупреждений. | | | | |
| 1.3. | Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики | Причинами нарушений обязательных требований в сфере благоустройства являются:  а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у субъектов контроля;  б) необходимость дополнительного информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;  в) не создана система обратной связи с субъектами контроля по вопросам применения требований правил благоустройства. | | | | |
| II. Цели и задачи реализации программы профилактики | | | | | | |
| N | Значение | Характеристика значения | | | | |
| 2.1. | Цели реализации программы профилактики | 1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами.  2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3. снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  4.Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения. | | | | |
| 2.2. | Задачи реализации программы профилактики | 1. Полнота и своевременность информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.  2. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.  3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.  4. Выявление условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.  5. Выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике.  6. Обеспечение единообразных подходов к применению администрацией и ее должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле. | | | | |
| III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения | | | | | | |
| N | Наименование мероприятия | | | | Срок (периодичность)  исполнения | Должностные лица администрации, ответственные за реализацию профилактического мероприятия |
| 3.1. | Информирование | | | | По мере необходимости | Заместитель руководителя администрация |
| Размещение на официальном сайте администрации и актуализация следующей информации: | | | | | | |
| 1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;  2. Сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  3. Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информация о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;  4. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;  5. Перечень объектов контроля либо перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий с указанием категории риска (при формировании плановых проверок);  6. программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий);  7. сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия). | | | | | | |
| 3.2. | Консультирование | | | | По мере необходимости | Заместитель руководителя администрация |
| Способы консультирования | | | | | | |
| В письменной форме при письменном обращении | | | | В устной форме (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при устном обращении | | |
| Вопросы, по которым осуществляется консультирование | | | | | | |
| 1. Перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля.  2. Содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля.  3. Характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  4. Разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля.  5. Разъяснение порядка обжалования решений администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля.  6. Иные вопросы, касающиеся муниципального контроля. | | | | | | |
| IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики | | | | | | | |
| N | Значение | | Характеристика значения | | | | |
| 4.1. | Показатели результативности и эффективности программы профилактики | | 1. Общее количество проведенных профилактических мероприятий.  2. Полнота и своевременность осуществления информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.  3. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.  4. Снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий. | | | | |



**«Зимстан» сикт овмöдчöминса администрация**

**ШУÖМ**

**Администрация сельского поселения «Зимстан»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 декабря 2023 года № 49

Республика Коми

Усть-Куломский район

пст.Зимстан

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Зимстан» от 17 июня 2021 года № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «Зимстан», администрация сельского поселения «Зимстан», администрация сельского поселения «Зимстан» постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения «Зимстан» от 17 июня 2021 года № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае указанных в ч. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ.».

1.2. Подпункт 2 пункта 1.2.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства для собственных нужд.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Зимстан».

Глава сельского поселения «Зимстан» В.Н. Лодыгин

***III. Сведения о ходе исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Зимстан» с октября по декабрь 2023 год***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023** | **БН** | **КП** | **%** | **АССИГ** | **КР** | **%** |
| **4 квартал** | 15002579 | 15093233,27 | 100,60 | 16196115,31 | 14202343 | 87,69 |

***IV. Сведения о численности муниципальных служащих, работников администрации СП «Зимстан» с указанием фактических затрат на их денежное содержание***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МС** | **ДЕН.СОД** | **ПР.РАБ** | **ДЕН.СОД** | **ЧИСЛО** | **ДС** |
| **4** | 2280,8 | 7,8 | 2896,7 | 11,8 | 5177,5 |