Ежемесячное печатное издание для опубликования муниципальных правовых актов и

иной официальной информации органов местного самоуправления

Лобановского сельского поселения

**Бюллетень   
правовых актов**

**муниципального образования   
 «Лобановское сельское поселение»**

**№ 8 (24), 29 мая 2015 года**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_26.05.2015\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_37\_\_\_\_\_

┌ ┐

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 2014 год**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Положения о бюджетном процессе в Лобановском сельском поселении и рассмотрев отчет об исполнении бюджета за 2014 год,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 2014 год по доходам в сумме 73 689,67 тыс. руб., по расходам в сумме 69 193,59 тыс. руб. с профицитом в сумме 4 496,08 тыс. руб.

2. Утвердить доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1.

3. Утвердить расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета согласно приложению 2.

4. Утвердить расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 3.

5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита согласно приложению 4.

6. Утвердить по состоянию на 01.01.2015 года сумму муниципального долга Лобановского сельского поселения 0,0 тыс. руб., в том числе сумму предоставленных гарантий по обязательствам перед третьими лицами – 0,0 тыс. руб. согласно приложению 5.

7. Утвердить отчет об использовании средств резервного фонда администрации Лобановского сельского поселения согласно приложению 6.

8. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана приватизации имущества Лобановского сельского поселения за 2014 год согласно приложению 7.

9. Утвердить перечень муниципальных программ, подлежащих финансированию в 2014 году согласно приложению 8.

10. Утвердить отчет о расходовании средств дорожного фонда Лобановского сельского поселения за 2014 год согласно приложению 9.

11. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

И.п. главы поселения - Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 | | | | | |
|  |  | к решению Совета депутатов | | | | | |
|  |  | от 28.05.2015 № 37 | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |  |
| **Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2014 год** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | тыс. руб. | |
| код |  | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Утверждено по бюджету | | Кассовое исполнение | Процент исполнения к году | |
| **000** | **100 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **31 156,23** | | **33 059,54** | **106,1** | |
| **000** | **101 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **5 029,30** | | **5 458,34** | **108,5** | |
| 000 | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 5 029,30 | | 5 458,34 | 108,5 | |
| 182 | 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, 227¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 4 812,30 | | 5 230,25 | 108,7 | |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 140,00 | | 144,97 | 103,5 | |
| 182 | 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 | 77,00 | | 83,13 | 108,0 | |
| **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 252,10** | | **1 337,64** | **106,8** | |
| 000 | 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 252,10 | | 1 337,64 | 106,8 | |
| 100 | 1 03 02 230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дефференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 462,10 | | 504,85 | 109,3 | |
| 100 | 1 03 02 240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных(инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дефференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10,90 | | 11,37 | 104,3 | |
| 100 | 1 03 02 250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дефференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 777,10 | | 864,86 | 111,3 | |
| 100 | 1 03 02 260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дефференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2,00 | | -43,44 | -2 172,2 | |
| **000** | **105 000000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **857,20** | | **913,55** | **106,6** | |
| 182 | 105 02010 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 837,60 | | 910,62 | 108,7 | |
| 182 | 105 02020 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 0,00 | | -1,09 | 0,0 | |
| 182 | 105 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 19,60 | | 4,03 | 20,5 | |
| **000** | **106 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **12 471,21** | | **12 906,65** | **103,5** | |
| 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 2 068,80 | | 2 167,46 | 104,8 | |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 2 068,80 | | 2 167,46 | 104,8 | |
| 182 | 1 06 04000 02 0000 110 | Транспортный налог | 3 819,10 | | 3 915,50 | 102,5 | |
| 182 | 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 703,50 | | 665,35 | 94,6 | |
| 182 | 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 3 115,60 | | 3 250,15 | 104,3 | |
| 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 6 583,31 | | 6 823,70 | 103,7 | |
| 182 | 1 06 06010 00 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ | 2 849,00 | | 2 967,58 | 104,2 | |
| 182 | 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 2 849,00 | | 2 967,58 | 104,2 | |
| 182 | 1 06 06020 00 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации | 3 734,31 | | 3 856,11 | 103,3 | |
| 182 | 1 06 06023 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 3 734,31 | | 3 856,11 | 103,3 | |
| **000** | **108 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **79,00** | | **84,09** | **106,4** | |
| 510 | 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 79,00 | | 84,09 | 106,4 | |
| 510 | 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 | 79,00 | | 84,09 | 106,4 | |
| 000 | **109 00000 00 0000 000** | **ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ** | **1,00** | | **1,01** | **101,3** | |
| 510 | 1 09 04000 00 0000 110 | Налоги на имущество | 1,00 | | 1,01 | 101,3 | |
| 510 | 1 09 04050 00 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) | 1,00 | | 1,01 | 101,3 | |
| 510 | 1 09 04053 10 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | 1,00 | | 1,01 | 101,3 | |
| **000** | **111 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **2 543,80** | | **2 860,06** | **112,4** | |
| 000 | 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2 367,80 | | 2 659,65 | 112,3 | |
| 163 | 1 11 05013 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 960,00 | | 2 213,19 | 112,9 | |
| 163 | 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 960,00 | | 2 213,19 | 112,9 | |
| 510 | 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 50,00 | | 50,30 | 100,6 | |
| 510 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселения (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 50,00 | | 50,30 | 100,6 | |
| 510 | 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 357,80 | | 396,16 | 110,7 | |
| 510 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 357,80 | | 396,16 | 110,7 | |
| 510 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 176,00 | | 200,40 | 113,9 | |
| **000** | **1 13 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **6,40** | | **6,47** | **101,1** | |
| 510 | 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат | 6,40 | | 6,47 | 101,1 | |
| 510 | 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 6,40 | | 6,47 | 101,1 | |
| 510 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | 6,40 | | 6,47 | 101,1 | |
| **000** | **1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **8 345,62** | | **8 921,05** | **106,9** | |
| 510 | 1 14 02000 00 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,00 | | 5,00 | 0,0 | |
| 510 | 1 14 02050 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,00 | | 5,00 | 0,0 | |
| 510 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 0,00 | | 5,00 | 0,0 | |
| 163 | 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений) | 8 345,62 | | 8 916,05 | 106,8 | |
| 163 | 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 8 345,62 | | 8 916,05 | 106,8 | |
| **000** | **1 16 00000 00 0000 000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **4,60** | | **4,68** | **101,6** | |
| 510 | 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 4,60 | | 4,68 | 101,6 | |
| **000** | **1 17 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **566,00** | | **566,00** | **100,0** | |
| 510 | 1 17 14030 10 0000 180 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджет поселений | 566,00 | | 566,00 | 100,0 | |
| **000** | **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **41 375,75** | | **40 630,14** | **98,2** | |
| 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 41 367,05 | | 40 621,38 | 98,2 | |
| 000 | 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 20 574,00 | | 20 574,00 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6 763,90 | | 6 763,90 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6 763,90 | | 6 763,90 | 100,0 | |
|  |  | Дотация из регионального фонда финансовой поддержки поселений | 2 156,00 | | 2 156,00 | 100,0 | |
|  |  | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | 4 607,90 | | 4 607,90 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 01 999 00 0000 151 | Прочие дотации | 13 810,10 | | 13 810,10 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 01 999 10 0000 151 | Прочие дотации бюджетам поселений | 13 810,10 | | 13 810,10 | 100,0 | |
|  |  | Дотация из резерва выравнивания экономического положения поселений | 13 810,10 | | 13 810,10 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 02000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 3 534,06 | | 3 518,39 | 99,6 | |
| 000 | 2 02 02088 00 0000 151 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 958,36 | | 958,36 | 100,0 | |
| 510 | 2 02 02088 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 958,36 | | 958,36 | 100,0 | |
| 510 | 2 02 02088 10 0001 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 958,36 | | 958,36 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 02 999 00 0000 151 | Прочие субсидии | 2 575,70 | | 2 560,03 | 99,4 | |
| 000 | 2 02 02 999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 2 575,70 | | 2 560,03 | 99,4 | |
| 000 | 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 713,20 | | 713,20 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 470,60 | | 470,60 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 242,60 | | 242,60 | 100,0 | |
|  |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 7,50 | | 7,50 | 100,0 | |
|  |  | Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) по оплате жилищно-коммунальных услуг | 235,10 | | 235,10 | 100,0 | |
| 000 | 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 16 545,79 | | 15 815,79 | 95,6 | |
| 510 | 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 16 545,79 | | 15 815,79 | 95,6 | |
| 510 | 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 16 545,79 | | 15 815,79 | 95,6 | |
| 000 | 2 18 05010 10 0000 151 | Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 8,70 | | 8,76 | 100,6 | |
|  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **72 531,98** | | **73 689,67** | **101,6** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 2 | | | |
|  |  |  | к решению Совета депутатов | | | |
|  |  |  | от 28.05.2015 № 37 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета за 2014 год** | | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  | тыс. руб. | |
| Раздел, подраз-дел | Целевая статья | Вид расхо-дов | Наименование расходов | Утверждено по бюджету | Кассовое исполнение бюджета | Процент исполнения к году | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **15 610,64** | **15 324,14** | **98,2** | |
| 0102 |  |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 800,75 | 800,75 | 100,0 | |
|  | 002 0000 |  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 800,75 | 800,75 | 100,0 | |
|  | 002 0300 |  | Глава муниципального образования | 800,75 | 800,75 | 100,0 | |
|  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 800,75 | 800,75 | 100,0 | |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 800,75 | 800,75 | 100,0 | |
| 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7 514,75 | 7 478,34 | 99,5 | |
|  | 002 0000 |  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 6 343,95 | 6 307,54 | 99,4 | |
|  | 002 0400 |  | Содержание аппарата | 6 343,95 | 6 307,54 | 99,4 | |
|  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 4 714,30 | 4 714,21 | 100,0 | |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 4 714,30 | 4 714,21 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 609,75 | 1 573,43 | 97,7 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 609,75 | 1 573,43 | 97,7 | |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 19,90 | 19,90 | 100,0 | |
|  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 19,90 | 19,90 | 100,0 | |
|  | 080 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | 7,50 | 7,50 | 100,0 | |
|  | 086 0000 |  | Подпрограмма "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | 7,50 | 7,50 | 100,0 | |
|  | 086 6322 |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 7,50 | 7,50 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 7,50 | 7,50 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7,50 | 7,50 | 100,0 | |
|  | 170 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 20,70 | 20,70 | 100,0 | |
|  | 171 0000 |  | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 20,70 | 20,70 | 100,0 | |
|  | 171 6420 |  | Проведение конкурса на звание "Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края" | 20,70 | 20,70 | 100,0 | |
|  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 20,70 | 20,70 | 100,0 | |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 20,70 | 20,70 | 100,0 | |
|  | 521 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | 1 142,60 | 1 142,60 | 100,0 | |
|  | 521 0002 |  | Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок | 37,80 | 37,80 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 37,80 | 37,80 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 37,80 | 37,80 | 100,0 | |
|  | 521 0003 |  | Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций | 37,70 | 37,70 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 37,70 | 37,70 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 37,70 | 37,70 | 100,0 | |
|  | 521 0005 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | 130,60 | 130,60 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 130,60 | 130,60 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 130,60 | 130,60 | 100,0 | |
|  | 521 0008 |  | Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций | 83,30 | 83,30 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 83,30 | 83,30 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 83,30 | 83,30 | 100,0 | |
|  | 521 0012 |  | Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне | 61,80 | 61,80 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 61,80 | 61,80 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 61,80 | 61,80 | 100,0 | |
|  | 521 0013 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 517,20 | 517,20 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 517,20 | 517,20 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 517,20 | 517,20 | 100,0 | |
|  | 521 0015 |  | Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности | 155,20 | 155,20 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 155,20 | 155,20 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 155,20 | 155,20 | 100,0 | |
|  | 521 0024 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  | 521 0025 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 35,20 | 35,20 | 100,0 | |
|  | 521 0032 |  | Выполнение функций по реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | 48,60 | 48,60 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 48,60 | 48,60 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 48,60 | 48,60 | 100,0 | |
| 0107 |  |  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 400,00 | 400,00 | 100,0 | |
|  | 003 0000 |  | Проведение выборов и референдумов | 400,00 | 400,00 | 100,0 | |
|  | 003 0003 |  | Проведение референдумов | 400,00 | 400,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 400,00 | 400,00 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400,00 | 400,00 | 100,0 | |
| 0111 |  |  | Резервные фонды | 150,00 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 005 0000 |  | Резервные фонды | 150,00 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 005 0100 |  | Резервные фонды местных администраций | 150,00 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 150,00 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 870 | Резервные средства | 150,00 | 0,00 | 0,0 | |
| 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 6 745,14 | 6 645,04 | 98,5 | |
|  | 006 0000 |  | Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 1 989,00 | 1 965,90 | 98,8 | |
|  | 006 0100 |  | Содержание и обслуживание казны, муниципального имущества | 1 801,00 | 1 779,45 | 98,8 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 801,00 | 1 779,45 | 98,8 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 801,00 | 1 779,45 | 98,8 | |
|  | 006 0200 |  | Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 188,00 | 186,45 | 99,2 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 188,00 | 186,45 | 99,2 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 188,00 | 186,45 | 99,2 | |
|  | 007 0000 |  | Реализация функций, связанных с муниципальным управлением | 2 713,94 | 2 643,16 | 97,4 | |
|  | 007 0100 |  | Членский взнос в Совет муниципальных образований | 20,00 | 20,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 20,00 | 20,00 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 20,00 | 20,00 | 100,0 | |
|  | 007 0400 |  | Информирование населения через средства массовой информации | 91,10 | 20,33 | 22,3 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 91,10 | 20,33 | 22,3 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91,10 | 20,33 | 22,3 | |
|  | 007 0700 |  | Средства на исполнение решений судов, вступивших в законную силу, и оплату государственной пошлины | 2 502,84 | 2 502,84 | 100,0 | |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 2 502,84 | 2 502,84 | 100,0 | |
|  |  | 830 | Исполнение судебных актов | 2 502,84 | 2 502,84 | 100,0 | |
|  | 007 1400 |  | Разработка комплексных программ социально-экономического развития сельских поселений | 100,00 | 100,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 100,00 | 100,00 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,00 | 100,00 | 100,0 | |
|  | 340 0000 |  | Реализация функций в области национальной экономики | 2 042,20 | 2 035,98 | 99,7 | |
|  | 340 9900 |  | Обеспечение выполнения функций казенных учреждений в области национальной экономики | 2 042,20 | 2 035,98 | 99,7 | |
|  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1 722,44 | 1 722,37 | 100,0 | |
|  |  | 110 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1 722,44 | 1 722,37 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 309,65 | 303,50 | 98,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 309,65 | 303,50 | 98,0 | |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10,11 | 10,11 | 100,0 | |
|  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 10,11 | 10,11 | 100,0 | |
| **0200** |  |  | **Национальная оборона** | **470,60** | **470,60** | **100,0** | |
| 0203 |  |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
|  | 080 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
|  | 086 0000 |  | Подпрограмма "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
|  | 086 5118 |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
|  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 470,60 | 470,60 | 100,0 | |
| **0300** |  |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **1 687,50** | **1 670,68** | **99,0** | |
| 0310 |  |  | Обеспечение противопожарной безопасности | 1 687,50 | 1 670,68 | 99,0 | |
|  | 247 0000 |  | Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1 687,50 | 1 670,68 | 99,0 | |
|  | 247 9800 |  | Первичные меры пожарной безопасности | 1 687,50 | 1 670,68 | 99,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 687,50 | 1 670,68 | 99,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 687,50 | 1 670,68 | 99,0 | |
| **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **4 573,84** | **3 849,31** | **84,2** | |
| 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 3 786,89 | 3 149,01 | 83,2 | |
|  | 170 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 1 369,69 | 1 369,69 | 100,0 | |
|  | 171 0000 |  | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 1 369,69 | 1 369,69 | 100,0 | |
|  | 171 6216 |  | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на решение вопросов местного значения с участием средств граждан | 1 369,69 | 1 369,69 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 369,69 | 1 369,69 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 369,69 | 1 369,69 | 100,0 | |
|  | 315 0000 |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 2 417,20 | 1 779,32 | 73,6 | |
|  | 315 0205 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 2 100,82 | 1 722,73 | 82,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 2 100,82 | 1 722,73 | 82,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 100,82 | 1 722,73 | 82,0 | |
|  | 315 0207 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 316,38 | 56,58 | 17,9 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 316,38 | 56,58 | 17,9 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 316,38 | 56,58 | 17,9 | |
| 0412 |  |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 786,95 | 700,30 | 89,0 | |
|  | 340 0000 |  | Реализация функций в области национальной экономики | 347,70 | 261,05 | 75,1 | |
|  | 340 0300 |  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 256,23 | 169,59 | 66,2 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 256,23 | 169,59 | 66,2 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 256,23 | 169,59 | 66,2 | |
|  | 340 0700 |  | Координирование и постановка на кадастровый учет границ населенного пункта | 91,47 | 91,47 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 91,47 | 91,47 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91,47 | 91,47 | 100,0 | |
|  | 521 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | 439,25 | 439,25 | 100,0 | |
|  | 521 0016 |  | Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений | 435,00 | 435,00 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 435,00 | 435,00 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 435,00 | 435,00 | 100,0 | |
|  | 521 0031 |  | Выполнение функций заказчика по строительству объектов | 4,25 | 4,25 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 4,25 | 4,25 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 4,25 | 4,25 | 100,0 | |
| **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **13 136,96** | **8 764,31** | **66,7** | |
| 0501 |  |  | Жилищное хозяйство | 2 266,70 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 120 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края" | 2 266,70 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 121 0000 |  | Подпрограмма "Формирование жилищной политики и повышение безопасности и комфортности проживания граждан Пермского края в жилищном фонде" государственной программы Пермского края "Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края" | 2 266,70 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 121 9501 |  | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | 958,36 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 958,36 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 630 | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 958,36 | 0,00 | 0,0 | |
|  | 121 9601 |  | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов | 1 308,34 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1 308,34 | 0,00 | 0,0 | |
|  |  | 630 | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 1 308,34 | 0,00 | 0,0 | |
| 0502 |  |  | Коммунальное хозяйство | 3 349,56 | 2 624,18 | 78,3 | |
|  | 008 0000 |  | Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в муниципальные программы | 2 062,93 | 1 338,88 | 64,9 | |
|  | 008 0006 |  | Распределительные уличные газопроводы д. Касимово Пермского района (ПИР) | 2 062,93 | 1 338,88 | 64,9 | |
|  |  | 400 | Бюджетные инвестиции | 2 062,93 | 1 338,88 | 64,9 | |
|  |  | 410 | Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности муниципальным учреждениям | 2 062,93 | 1 338,88 | 64,9 | |
|  | 140 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Пермского края" | 277,29 | 277,29 | 100,0 | |
|  | 142 0000 |  | Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственных учреждениях в жилищном фонде, на транспорте и в промышленности" | 277,29 | 277,29 | 100,0 | |
|  | 142 6201 |  | Содействие оснащению жилых зданий, присоединенных к системам централизованного энергосбережения, подомовыми коммерческими приборами учета | 277,29 | 277,29 | 100,0 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 277,29 | 277,29 | 100,0 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 277,29 | 277,29 | 100,0 | |
|  | 351 0000 |  | Поддержка коммунального хозяйства | 726,12 | 726,10 | 100,0 | |
|  | 351 0501 |  | Капитальный ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности | 494,65 | 494,65 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 494,65 | 494,65 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 494,65 | 494,65 | 100,0 | |
|  | 351 0503 |  | Содержание и эксплуатация объектов коммунального комплекса | 179,17 | 179,15 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 179,17 | 179,15 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 179,17 | 179,15 | 100,0 | |
|  | 351 0509 |  | Ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности | 52,30 | 52,30 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 52,30 | 52,30 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 52,30 | 52,30 | 100,0 | |
|  | 522 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов | 283,21 | 281,91 | 99,5 | |
|  | 522 0006 |  | Распределительные газопроводы д. Кочкино Пермского района | 283,21 | 281,91 | 99,5 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 283,21 | 281,91 | 99,5 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 283,21 | 281,91 | 99,5 | |
| 0503 |  |  | Благоустройство | 7 520,70 | 6 140,13 | 81,6 | |
|  | 170 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 4 293,00 | 3 547,33 | 82,6 | |
|  | 171 0000 |  | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 1 717,30 | 987,30 | 57,5 | |
|  | 171 6216 |  | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на решение вопросов местного значения с участием средств граждан | 1 531,00 | 801,00 | 52,3 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 531,00 | 801,00 | 52,3 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 531,00 | 801,00 | 52,3 | |
|  | 171 6420 |  | Проведение конкурса на звание "Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края" | 186,30 | 186,30 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 186,30 | 186,30 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 186,30 | 186,30 | 100,0 | |
|  | 172 0000 |  | Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестицилнных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | 2 575,70 | 2 560,03 | 99,4 | |
|  | 172 6201 |  | Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования | 2 575,70 | 2 560,03 | 99,4 | |
|  |  |  | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | 2 575,70 | 2 560,03 | 99,4 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Кояново, ул. Советская | 698,70 | 694,04 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Кольцово, от ул. Чкалова д. 1/3 до ул. Лесная д. 18, ул. Полевая от д. 2 до д. 15 | 325,60 | 323,43 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Горбуново, ул. Центральная от д. 1 до д. 49 | 180,63 | 179,43 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Школьная д. 1 до ул. Дачная д. 12 | 189,95 | 188,69 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Дачная д. 12 до железнодорожного переезда | 61,47 | 61,06 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Касимово, от ул. Клубная до ул. Молодежная | 143,67 | 142,71 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Клестята, ул. Трактовая | 154,31 | 153,28 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Большой Буртым, ул. Сибирский тракт | 366,42 | 363,98 | 99,3 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Лобаново, от ул. Культуры до ул. Центральная | 229,96 | 228,43 | 99,3 | |
|  |  |  | Приобретение и установка детской площадки на земельном участке в с. Кояново, ул. Советская, 133-б | 225,00 | 225,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 2 575,70 | 2 560,03 | 99,4 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 575,70 | 2 560,03 | 99,4 | |
|  | 600 0000 |  | Благоустройство | 3 227,70 | 2 592,80 | 80,3 | |
|  | 600 0100 |  | Прочие мероприятия по благоустройству | 574,50 | 509,81 | 88,7 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 574,50 | 509,81 | 88,7 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 574,50 | 509,81 | 88,7 | |
|  | 600 0200 |  | Озеленение | 229,50 | 229,50 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 229,50 | 229,50 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 229,50 | 229,50 | 100,0 | |
|  | 600 0300 |  | Уличное освещение | 1 894,70 | 1 424,56 | 75,2 | |
|  |  |  | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | 783,60 | 783,60 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Кояново, ул. Советская | 232,93 | 232,93 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Кольцово, от ул. Чкалова д. 1/3 до ул. Лесная д. 18, ул. Полевая от д. 2 до д. 15 | 108,53 | 108,53 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Горбуново, ул. Центральная от д. 1 до д. 49 | 60,21 | 60,21 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Школьная д. 1 до ул. Дачная д. 12 | 63,32 | 63,32 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Дачная д. 12 до железнодорожного переезда | 20,49 | 20,49 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Касимово, от ул. Клубная до ул. Молодежная | 47,89 | 47,89 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Клестята, ул. Трактовая | 51,44 | 51,44 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Большой Буртым, ул. Сибирский тракт | 122,14 | 122,14 | 100,0 | |
|  |  |  | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Лобаново, от ул. Культуры до ул. Центральная | 76,65 | 76,65 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1 894,70 | 1 424,56 | 75,2 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 894,70 | 1 424,56 | 75,2 | |
|  | 600 0400 |  | Приобретение, установка, восстановление малых архитектурных форм | 75,00 | 75,00 | 100,0 | |
|  |  |  | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | 75,00 | 75,00 | 100,0 | |
|  |  |  | Приобретение и установка детской площадки на земельном участке в с. Кояново, ул. Советская, 133-б | 75,00 | 75,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 75,00 | 75,00 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 75,00 | 75,00 | 100,0 | |
|  | 600 0900 |  | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | 424,70 | 324,70 | 76,5 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 424,70 | 324,70 | 76,5 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 424,70 | 324,70 | 76,5 | |
|  | 600 1000 |  | Организация и содержание мест захоронения | 29,30 | 29,24 | 99,8 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 29,30 | 29,24 | 99,8 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29,30 | 29,24 | 99,8 | |
| **0700** |  |  | **Образование** | **200,00** | **200,00** | **100,0** | |
| 0707 |  |  | Молодежная политика и оздоровление детей | 200,00 | 200,00 | 100,0 | |
|  | 450 0000 |  | Проведение мероприятий | 200,00 | 200,00 | 100,0 | |
|  | 450 2000 |  | Проведение мероприятий | 200,00 | 200,00 | 100,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 200,00 | 200,00 | 100,0 | |
|  |  | 630 | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 200,00 | 200,00 | 100,0 | |
| **0800** |  |  | **Культура, кинематография** | **33 129,36** | **33 129,36** | **100,0** | |
| 0801 |  |  | Культура | 33 129,36 | 33 129,36 | 100,0 | |
|  | 440 0000 |  | Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | 16 525,30 | 16 525,30 | 100,0 | |
|  | 440 2200 |  | Предоставление муниципальной услуги по культуре | 14 425,30 | 14 425,30 | 100,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 14 425,30 | 14 425,30 | 100,0 | |
|  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 14 425,30 | 14 425,30 | 100,0 | |
|  | 440 2300 |  | Субсидии учреждениям культуры на иные цели, не связанные с обеспечением муниципального задания | 2 100,00 | 2 100,00 | 100,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 2 100,00 | 2 100,00 | 100,0 | |
|  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 2 100,00 | 2 100,00 | 100,0 | |
|  | 808 0000 |  | Муниципальные программы Лобановского сельского поселения | 3 404,06 | 3 404,06 | 100,0 | |
|  | 808 0100 |  | Приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений социальной сферы Лобановского сельского поселения | 3 404,06 | 3 404,06 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3 404,06 | 3 404,06 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3 404,06 | 3 404,06 | 100,0 | |
|  | 900 0000 |  | Непрограммные мероприятия | 13 200,00 | 13 200,00 | 100,0 | |
|  | 920 0000 |  | Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов | 13 200,00 | 13 200,00 | 100,0 | |
|  | 920 2101 |  | Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 13 200,00 | 13 200,00 | 100,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 13 200,00 | 13 200,00 | 100,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13 200,00 | 13 200,00 | 100,0 | |
| **1000** |  |  | **Социальная политика** | **746,91** | **685,09** | **91,7** | |
| 1001 |  |  | Пернсионное обеспечение | 11,81 | 11,81 | 100,0 | |
|  | 491 0000 |  | Пенсии за выслугу лет | 11,81 | 11,81 | 100,0 | |
|  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11,81 | 11,81 | 100,0 | |
|  |  | 310 | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 11,81 | 11,81 | 100,0 | |
| 1003 |  |  | Социальное обеспечение населения | 735,10 | 673,28 | 91,6 | |
|  | 030 0000 |  | Государственная программа Пермского края "Социальная поддержка граждан Пермского края" | 235,10 | 235,10 | 100,0 | |
|  | 031 0000 |  | Подпрограмма "Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края" государственной программы Пермского края "Социальная поддержка граждан Пермского края" | 235,10 | 235,10 | 100,0 | |
|  | 031 6315 |  | Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям, работающим в муниципальных учреждениях и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | 235,10 | 235,10 | 100,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 235,10 | 235,10 | 100,0 | |
|  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 235,10 | 235,10 | 100,0 | |
|  | 521 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | 500,00 | 438,18 | 87,6 | |
|  | 521 0006 |  | Софинансирование подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" ФЦП "Жилище" на 2011-2015 г." | 500,00 | 438,18 | 87,6 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 500,00 | 438,18 | 87,6 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 500,00 | 438,18 | 87,6 | |
| **1100** |  |  | **Физическая культура и спорт** | **5 100,10** | **5 100,10** | **100,0** | |
| 1101 |  |  | Физическая культура | 5 100,10 | 5 100,10 | 100,0 | |
|  | 487 0000 |  | Учреждения физической культуры и спорта | 5 100,10 | 5 100,10 | 100,0 | |
|  | 487 0200 |  | Предоставление муниципальной услуги в области физической культуры и спорта | 5 100,10 | 5 100,10 | 100,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5 100,10 | 5 100,10 | 100,0 | |
|  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 5 100,10 | 5 100,10 | 100,0 | |
|  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **74 655,90** | **69 193,60** | **92,7** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | | Приложение 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | к решению Совета депутатов | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | от 28.05.2015 № 37 | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2014 год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | тыс. руб. | | | |
| Вед | | | Рз, ПР | | ЦСР | | ВР | | Наименование расходов | | | | | | Утверждено по бюджету | | | Кассовое исполнение бюджета | | | Процент исполнения к году | | | |
| 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | | |
| **510** | | |  | |  | |  | | **Администрация МО "Лобановское сельское поселение"** | | | | | | **74 655,90** | | | **69 193,60** | | | **92,7** | | | |
|  | | | **0100** | |  | |  | | **Общегосударственные вопросы** | | | | | | **15 610,64** | | | **15 324,14** | | | **98,2** | | | |
|  | | | 0102 | |  | |  | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | 800,75 | | | 800,75 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 002 0000 | |  | | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | | | | | | 800,75 | | | 800,75 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 002 0300 | |  | | Глава муниципального образования | | | | | | 800,75 | | | 800,75 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 800,75 | | | 800,75 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 120 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 800,75 | | | 800,75 | | | 100,0 | | | |
|  | | | 0104 | |  | |  | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | | | | 7 514,75 | | | 7 478,34 | | | 99,5 | | | |
|  | | |  | | 002 0000 | |  | | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | | | | | | 6 343,95 | | | 6 307,54 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | | 002 0400 | |  | | Содержание аппарата | | | | | | 6 343,95 | | | 6 307,54 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | |  | | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 4 714,30 | | | 4 714,21 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 120 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 4 714,30 | | | 4 714,21 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 609,75 | | | 1 573,43 | | | 97,7 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 609,75 | | | 1 573,43 | | | 97,7 | | | |
|  | | |  | |  | | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 19,90 | | | 19,90 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 850 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | 19,90 | | | 19,90 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 080 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | | | | | | 7,50 | | | 7,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 086 0000 | |  | | Подпрограмма "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | | | | | | 7,50 | | | 7,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 086 6322 | |  | | Составление протоколов об административных правонарушениях | | | | | | 7,50 | | | 7,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 7,50 | | | 7,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 7,50 | | | 7,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 170 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 20,70 | | | 20,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 171 0000 | |  | | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 20,70 | | | 20,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 171 6420 | |  | | Проведение конкурса на звание "Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края" | | | | | | 20,70 | | | 20,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 20,70 | | | 20,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 120 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 20,70 | | | 20,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0000 | |  | | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | | | | | | 1 142,60 | | | 1 142,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0002 | |  | | Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок | | | | | | 37,80 | | | 37,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 37,80 | | | 37,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 37,80 | | | 37,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0003 | |  | | Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций | | | | | | 37,70 | | | 37,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 37,70 | | | 37,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 37,70 | | | 37,70 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0005 | |  | | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | | | | | | 130,60 | | | 130,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 130,60 | | | 130,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 130,60 | | | 130,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0008 | |  | | Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций | | | | | | 83,30 | | | 83,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 83,30 | | | 83,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 83,30 | | | 83,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0012 | |  | | Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне | | | | | | 61,80 | | | 61,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 61,80 | | | 61,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 61,80 | | | 61,80 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0013 | |  | | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | | | | | 517,20 | | | 517,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 517,20 | | | 517,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 517,20 | | | 517,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0015 | |  | | Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности | | | | | | 155,20 | | | 155,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 155,20 | | | 155,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 155,20 | | | 155,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0024 | |  | | Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0025 | |  | | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 35,20 | | | 35,20 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0032 | |  | | Выполнение функций по реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | | | | | | 48,60 | | | 48,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 48,60 | | | 48,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 48,60 | | | 48,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | | 0107 | |  | |  | | Обеспечение проведения выборов и референдумов | | | | | | 400,00 | | | 400,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 003 0000 | |  | | Проведение выборов и референдумов | | | | | | 400,00 | | | 400,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 003 0003 | |  | | Проведение референдумов | | | | | | 400,00 | | | 400,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 400,00 | | | 400,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 400,00 | | | 400,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | | 0111 | |  | |  | | Резервные фонды | | | | | | 150,00 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 005 0000 | |  | | Резервные фонды | | | | | | 150,00 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 005 0100 | |  | | Резервные фонды местных администраций | | | | | | 150,00 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 150,00 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 870 | | Резервные средства | | | | | | 150,00 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | | 0113 | |  | |  | | Другие общегосударственные вопросы | | | | | | 6 745,14 | | | 6 645,04 | | | 98,5 | | | |
|  | | |  | | 006 0000 | |  | | Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | | | | | | 1 989,00 | | | 1 965,90 | | | 98,8 | | | |
|  | | |  | | 006 0100 | |  | | Содержание и обслуживание казны, муниципального имущества | | | | | | 1 801,00 | | | 1 779,45 | | | 98,8 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 801,00 | | | 1 779,45 | | | 98,8 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 801,00 | | | 1 779,45 | | | 98,8 | | | |
|  | | |  | | 006 0200 | |  | | Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | | | | | | 188,00 | | | 186,45 | | | 99,2 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 188,00 | | | 186,45 | | | 99,2 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 188,00 | | | 186,45 | | | 99,2 | | | |
|  | | |  | | 007 0000 | |  | | Реализация функций, связанных с муниципальным управлением | | | | | | 2 713,94 | | | 2 643,16 | | | 97,4 | | | |
|  | | |  | | 007 0100 | |  | | Членский взнос в Совет муниципальных образований | | | | | | 20,00 | | | 20,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 20,00 | | | 20,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 20,00 | | | 20,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 007 0400 | |  | | Информирование населения через средства массовой информации | | | | | | 91,10 | | | 20,33 | | | 22,3 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 91,10 | | | 20,33 | | | 22,3 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 91,10 | | | 20,33 | | | 22,3 | | | |
|  | | |  | | 007 0700 | |  | | Средства на исполнение решений судов, вступивших в законную силу, и оплату государственной пошлины | | | | | | 2 502,84 | | | 2 502,84 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 2 502,84 | | | 2 502,84 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 830 | | Исполнение судебных актов | | | | | | 2 502,84 | | | 2 502,84 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 007 1400 | |  | | Разработка комплексных программ социально-экономического развития сельских поселений | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 340 0000 | |  | | Реализация функций в области национальной экономики | | | | | | 2 042,20 | | | 2 035,98 | | | 99,7 | | | |
|  | | |  | | 340 9900 | |  | | Обеспечение выполнения функций казенных учреждений в области национальной экономики | | | | | | 2 042,20 | | | 2 035,98 | | | 99,7 | | | |
|  | | |  | |  | | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 1 722,44 | | | 1 722,37 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 110 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | | | 1 722,44 | | | 1 722,37 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 309,65 | | | 303,50 | | | 98,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 309,65 | | | 303,50 | | | 98,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 10,11 | | | 10,11 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 850 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | 10,11 | | | 10,11 | | | 100,0 | | | |
|  | | | **0200** | |  | |  | | **Национальная оборона** | | | | | | **470,60** | | | **470,60** | | | **100,0** | | | |
|  | | | 0203 | |  | |  | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 080 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 086 0000 | |  | | Подпрограмма "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края" | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 086 5118 | |  | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 120 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 470,60 | | | 470,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | | **0300** | |  | |  | | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | | | | **1 687,50** | | | **1 670,68** | | | **99,0** | | | |
|  | | | 0310 | |  | |  | | Обеспечение противопожарной безопасности | | | | | | 1 687,50 | | | 1 670,68 | | | 99,0 | | | |
|  | | |  | | 247 0000 | |  | | Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | | | | | 1 687,50 | | | 1 670,68 | | | 99,0 | | | |
|  | | |  | | 247 9800 | |  | | Первичные меры пожарной безопасности | | | | | | 1 687,50 | | | 1 670,68 | | | 99,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 687,50 | | | 1 670,68 | | | 99,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 687,50 | | | 1 670,68 | | | 99,0 | | | |
|  | | | **0400** | |  | |  | | **Национальная экономика** | | | | | | **4 573,84** | | | **3 849,31** | | | **84,2** | | | |
|  | | | 0409 | |  | |  | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | | | | 3 786,89 | | | 3 149,01 | | | 83,2 | | | |
|  | | |  | | 170 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 1 369,69 | | | 1 369,69 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 171 0000 | |  | | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 1 369,69 | | | 1 369,69 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 171 6216 | |  | | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на решение вопросов местного значения с участием средств граждан | | | | | | 1 369,69 | | | 1 369,69 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 369,69 | | | 1 369,69 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 369,69 | | | 1 369,69 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 315 0000 | |  | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | | | | 2 417,20 | | | 1 779,32 | | | 73,6 | | | |
|  | | |  | | 315 0205 | |  | | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | | | | | 2 100,82 | | | 1 722,73 | | | 82,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 2 100,82 | | | 1 722,73 | | | 82,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 2 100,82 | | | 1 722,73 | | | 82,0 | | | |
|  | | |  | | 315 0207 | |  | | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | | | | | 316,38 | | | 56,58 | | | 17,9 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 316,38 | | | 56,58 | | | 17,9 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 316,38 | | | 56,58 | | | 17,9 | | | |
|  | | | 0412 | |  | |  | | Другие вопросы в области национальной экономики | | | | | | 786,95 | | | 700,30 | | | 89,0 | | | |
|  | | |  | | 340 0000 | |  | | Реализация функций в области национальной экономики | | | | | | 347,70 | | | 261,05 | | | 75,1 | | | |
|  | | |  | | 340 0300 | |  | | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | | | | | | 256,23 | | | 169,59 | | | 66,2 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 256,23 | | | 169,59 | | | 66,2 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 256,23 | | | 169,59 | | | 66,2 | | | |
|  | | |  | | 340 0700 | |  | | Координирование и постановка на кадастровый учет границ населенного пункта | | | | | | 91,47 | | | 91,47 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 91,47 | | | 91,47 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 91,47 | | | 91,47 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0000 | |  | | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | | | | | | 439,25 | | | 439,25 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0016 | |  | | Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений | | | | | | 435,00 | | | 435,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 435,00 | | | 435,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 435,00 | | | 435,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0031 | |  | | Выполнение функций заказчика по строительству объектов | | | | | | 4,25 | | | 4,25 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 4,25 | | | 4,25 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 4,25 | | | 4,25 | | | 100,0 | | | |
|  | | | **0500** | |  | |  | | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | | | | **13 136,96** | | | **8 764,31** | | | **66,7** | | | |
|  | | | 0501 | |  | |  | | Жилищное хозяйство | | | | | | 2 266,70 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 120 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края" | | | | | | 2 266,70 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 121 0000 | |  | | Подпрограмма "Формирование жилищной политики и повышение безопасности и комфортности проживания граждан Пермского края в жилищном фонде" государственной программы Пермского края "Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края" | | | | | | 2 266,70 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 121 9501 | |  | | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | | | | | | 958,36 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 958,36 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 630 | | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | | | | | | 958,36 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | | 121 9601 | |  | | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов | | | | | | 1 308,34 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 1 308,34 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 630 | | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | | | | | | 1 308,34 | | | 0,00 | | | 0,0 | | | |
|  | | | 0502 | |  | |  | | Коммунальное хозяйство | | | | | | 3 349,56 | | | 2 624,18 | | | 78,3 | | | |
|  | | |  | | 008 0000 | |  | | Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в муниципальные программы | | | | | | 2 062,93 | | | 1 338,88 | | | 64,9 | | | |
|  | | |  | | 008 0006 | |  | | Распределительные уличные газопроводы д. Касимово Пермского района (ПИР) | | | | | | 2 062,93 | | | 1 338,88 | | | 64,9 | | | |
|  | | |  | |  | | 400 | | Бюджетные инвестиции | | | | | | 2 062,93 | | | 1 338,88 | | | 64,9 | | | |
|  | | |  | |  | | 410 | | Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности муниципальным учреждениям | | | | | | 2 062,93 | | | 1 338,88 | | | 64,9 | | | |
|  | | |  | | 140 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Пермского края" | | | | | | 277,29 | | | 277,29 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 142 0000 | |  | | Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственных учреждениях в жилищном фонде, на транспорте и в промышленности" | | | | | | 277,29 | | | 277,29 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 142 6201 | |  | | Содействие оснащению жилых зданий, присоединенных к системам централизованного энергосбережения, подомовыми коммерческими приборами учета | | | | | | 277,29 | | | 277,29 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 277,29 | | | 277,29 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 277,29 | | | 277,29 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 351 0000 | |  | | Поддержка коммунального хозяйства | | | | | | 726,12 | | | 726,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 351 0501 | |  | | Капитальный ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности | | | | | | 494,65 | | | 494,65 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 494,65 | | | 494,65 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 494,65 | | | 494,65 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 351 0503 | |  | | Содержание и эксплуатация объектов коммунального комплекса | | | | | | 179,17 | | | 179,15 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 179,17 | | | 179,15 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 179,17 | | | 179,15 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 351 0509 | |  | | Ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности | | | | | | 52,30 | | | 52,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 52,30 | | | 52,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 52,30 | | | 52,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 522 0000 | |  | | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов | | | | | | 283,21 | | | 281,91 | | | 99,5 | | | |
|  | | |  | | 522 0006 | |  | | Распределительные газопроводы д. Кочкино Пермского района | | | | | | 283,21 | | | 281,91 | | | 99,5 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 283,21 | | | 281,91 | | | 99,5 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 283,21 | | | 281,91 | | | 99,5 | | | |
|  | | | 0503 | |  | |  | | Благоустройство | | | | | | 7 520,70 | | | 6 140,13 | | | 81,6 | | | |
|  | | |  | | 170 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 4 293,00 | | | 3 547,33 | | | 82,6 | | | |
|  | | |  | | 171 0000 | |  | | Подпрограмма "Развитие и поддержка местного самоуправления" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 1 717,30 | | | 987,30 | | | 57,5 | | | |
|  | | |  | | 171 6216 | |  | | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на решение вопросов местного значения с участием средств граждан | | | | | | 1 531,00 | | | 801,00 | | | 52,3 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 531,00 | | | 801,00 | | | 52,3 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 531,00 | | | 801,00 | | | 52,3 | | | |
|  | | |  | | 171 6420 | |  | | Проведение конкурса на звание "Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края" | | | | | | 186,30 | | | 186,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 186,30 | | | 186,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 186,30 | | | 186,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 172 0000 | |  | | Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестицилнных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий" | | | | | | 2 575,70 | | | 2 560,03 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | | 172 6201 | |  | | Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования | | | | | | 2 575,70 | | | 2 560,03 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | | | | | | 2 575,70 | | | 2 560,03 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Кояново, ул. Советская | | | | | | 698,70 | | | 694,04 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Кольцово, от ул. Чкалова д. 1/3 до ул. Лесная д. 18, ул. Полевая от д. 2 до д. 15 | | | | | | 325,60 | | | 323,43 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Горбуново, ул. Центральная от д. 1 до д. 49 | | | | | | 180,63 | | | 179,43 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Школьная д. 1 до ул. Дачная д. 12 | | | | | | 189,95 | | | 188,69 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Дачная д. 12 до железнодорожного переезда | | | | | | 61,47 | | | 61,06 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Касимово, от ул. Клубная до ул. Молодежная | | | | | | 143,67 | | | 142,71 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Клестята, ул. Трактовая | | | | | | 154,31 | | | 153,28 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Большой Буртым, ул. Сибирский тракт | | | | | | 366,42 | | | 363,98 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Лобаново, от ул. Культуры до ул. Центральная | | | | | | 229,96 | | | 228,43 | | | 99,3 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Приобретение и установка детской площадки на земельном участке в с. Кояново, ул. Советская, 133-б | | | | | | 225,00 | | | 225,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 2 575,70 | | | 2 560,03 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 2 575,70 | | | 2 560,03 | | | 99,4 | | | |
|  | | |  | | 600 0000 | |  | | Благоустройство | | | | | | 3 227,70 | | | 2 592,80 | | | 80,3 | | | |
|  | | |  | | 600 0100 | |  | | Прочие мероприятия по благоустройству | | | | | | 574,50 | | | 509,81 | | | 88,7 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 574,50 | | | 509,81 | | | 88,7 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 574,50 | | | 509,81 | | | 88,7 | | | |
|  | | |  | | 600 0200 | |  | | Озеленение | | | | | | 229,50 | | | 229,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 229,50 | | | 229,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 229,50 | | | 229,50 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 600 0300 | |  | | Уличное освещение | | | | | | 1 894,70 | | | 1 424,56 | | | 75,2 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | | | | | | 783,60 | | | 783,60 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Кояново, ул. Советская | | | | | | 232,93 | | | 232,93 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Кольцово, от ул. Чкалова д. 1/3 до ул. Лесная д. 18, ул. Полевая от д. 2 до д. 15 | | | | | | 108,53 | | | 108,53 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Горбуново, ул. Центральная от д. 1 до д. 49 | | | | | | 60,21 | | | 60,21 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Школьная д. 1 до ул. Дачная д. 12 | | | | | | 63,32 | | | 63,32 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения пос. Мулянка, от ул. Дачная д. 12 до железнодорожного переезда | | | | | | 20,49 | | | 20,49 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Касимово, от ул. Клубная до ул. Молодежная | | | | | | 47,89 | | | 47,89 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Клестята, ул. Трактовая | | | | | | 51,44 | | | 51,44 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения д. Большой Буртым, ул. Сибирский тракт | | | | | | 122,14 | | | 122,14 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Ремонт уличных сетей наружного освещения с. Лобаново, от ул. Культуры до ул. Центральная | | | | | | 76,65 | | | 76,65 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 894,70 | | | 1 424,56 | | | 75,2 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 1 894,70 | | | 1 424,56 | | | 75,2 | | | |
|  | | |  | | 600 0400 | |  | | Приобретение, установка, восстановление малых архитектурных форм | | | | | | 75,00 | | | 75,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта, в т.ч. | | | | | | 75,00 | | | 75,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | Приобретение и установка детской площадки на земельном участке в с. Кояново, ул. Советская, 133-б | | | | | | 75,00 | | | 75,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 75,00 | | | 75,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 75,00 | | | 75,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 600 0900 | |  | | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | | | | | | 424,70 | | | 324,70 | | | 76,5 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 424,70 | | | 324,70 | | | 76,5 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 424,70 | | | 324,70 | | | 76,5 | | | |
|  | | |  | | 600 1000 | |  | | Организация и содержание мест захоронения | | | | | | 29,30 | | | 29,24 | | | 99,8 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 29,30 | | | 29,24 | | | 99,8 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 29,30 | | | 29,24 | | | 99,8 | | | |
|  | | | **0700** | |  | |  | | **Образование** | | | | | | **200,00** | | | **200,00** | | | **100,0** | | | |
|  | | | 0707 | |  | |  | | Молодежная политика и оздоровление детей | | | | | | 200,00 | | | 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 450 0000 | |  | | Проведение мероприятий | | | | | | 200,00 | | | 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 450 2000 | |  | | Проведение мероприятий | | | | | | 200,00 | | | 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 200,00 | | | 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 630 | | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | | | | | | 200,00 | | | 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | | **0800** | |  | |  | | **Культура, кинематография** | | | | | | **33 129,36** | | | **33 129,36** | | | **100,0** | | | |
|  | | | 0801 | |  | |  | | Культура | | | | | | 33 129,36 | | | 33 129,36 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 440 0000 | |  | | Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | | | | | | 16 525,30 | | | 16 525,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 440 2200 | |  | | Предоставление муниципальной услуги по культуре | | | | | | 14 425,30 | | | 14 425,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 14 425,30 | | | 14 425,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 620 | | Субсидии автономным учреждениям | | | | | | 14 425,30 | | | 14 425,30 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 440 2300 | |  | | Субсидии учреждениям культуры на иные цели, не связанные с обеспечением муниципального задания | | | | | | 2 100,00 | | | 2 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 2 100,00 | | | 2 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 620 | | Субсидии автономным учреждениям | | | | | | 2 100,00 | | | 2 100,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 808 0000 | |  | | Муниципальные программы Лобановского сельского поселения | | | | | | 3 404,06 | | | 3 404,06 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 808 0100 | |  | | Приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений социальной сферы Лобановского сельского поселения | | | | | | 3 404,06 | | | 3 404,06 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 3 404,06 | | | 3 404,06 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 3 404,06 | | | 3 404,06 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 900 0000 | |  | | Непрограммные мероприятия | | | | | | 13 200,00 | | | 13 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 920 0000 | |  | | Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов | | | | | | 13 200,00 | | | 13 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 920 2101 | |  | | Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | | | | | 13 200,00 | | | 13 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 13 200,00 | | | 13 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 240 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 13 200,00 | | | 13 200,00 | | | 100,0 | | | |
|  | | | **1000** | |  | |  | | **Социальная политика** | | | | | | **746,91** | | | **685,09** | | | **91,7** | | | |
|  | | | 1001 | |  | |  | | Пернсионное обеспечение | | | | | | 11,81 | | | 11,81 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 491 0000 | |  | | Пенсии за выслугу лет | | | | | | 11,81 | | | 11,81 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 300 | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | 11,81 | | | 11,81 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 310 | | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | | | | | | 11,81 | | | 11,81 | | | 100,0 | | | |
|  | | | 1003 | |  | |  | | Социальное обеспечение населения | | | | | | 735,10 | | | 673,28 | | | 91,6 | | | |
|  | | |  | | 030 0000 | |  | | Государственная программа Пермского края "Социальная поддержка граждан Пермского края" | | | | | | 235,10 | | | 235,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 031 0000 | |  | | Подпрограмма "Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края" государственной программы Пермского края "Социальная поддержка граждан Пермского края" | | | | | | 235,10 | | | 235,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 031 6315 | |  | | Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям, работающим в муниципальных учреждениях и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | | | | | | 235,10 | | | 235,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 235,10 | | | 235,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 620 | | Субсидии автономным учреждениям | | | | | | 235,10 | | | 235,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 521 0000 | |  | | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | | | | | | 500,00 | | | 438,18 | | | 87,6 | | | |
|  | | |  | | 521 0006 | |  | | Софинансирование подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" ФЦП "Жилище" на 2011-2015 г." | | | | | | 500,00 | | | 438,18 | | | 87,6 | | | |
|  | | |  | |  | | 500 | | Межбюджетные трансферты | | | | | | 500,00 | | | 438,18 | | | 87,6 | | | |
|  | | |  | |  | | 540 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 500,00 | | | 438,18 | | | 87,6 | | | |
|  | | | **1100** | |  | |  | | **Физическая культура и спорт** | | | | | | **5 100,10** | | | **5 100,10** | | | **100,0** | | | |
|  | | | 1101 | |  | |  | | Физическая культура | | | | | | 5 100,10 | | | 5 100,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 487 0000 | |  | | Учреждения физической культуры и спорта | | | | | | 5 100,10 | | | 5 100,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | | 487 0200 | |  | | Предоставление муниципальной услуги в области физической культуры и спорта | | | | | | 5 100,10 | | | 5 100,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | | | 5 100,10 | | | 5 100,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | | 620 | | Субсидии автономным учреждениям | | | | | | 5 100,10 | | | 5 100,10 | | | 100,0 | | | |
|  | | |  | |  | |  | | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | | | | **74 655,90** | | | **69 193,60** | | | **92,7** | | | |
|  | | Приложение 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | к решению Совета депутатов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | от \_28.05.2015\_\_\_\_ № 37\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| **Отчет** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **об исполнении источников финансирования дефицита бюджета Лобановского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **за 2014 год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | |  |  | | |  | | | **тыс. руб.** | | |
|  | Код бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | | | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения | | | | | Утверждено по бюджету на год | | | Кассовое исполнение бюджета | | |
|  | код глав-ного адми-нистратора | | | код вида источников финансирования дефицита бюджета | | | | код подвида источников финанси-рования дефицита бюджета | | КОСГУ, относя-щихся к доходам бюджетов | |
|  | 510 | | | 01 05 02 01 10 | | | | 1000 | | 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Лобановского сельского поселения | | | | | -72 531 984,57 | | | -73 689 674,08 | | |
|  | 510 | | | 01 05 02 01 10 | | | | 1000 | | 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Лобановского сельского поселения | | | | | 74 655 903,54 | | | 69 193 595,57 | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | **2 123 918,97** | | | **-4 496 078,51** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 5 | | | |
| к решению Совета депутатов | | | |
| от 28.05.2015 № 37 | | | |
|  |  |  |  |
| **Отчет о состоянии муниципального долга Лобановского сельского поселения по состоянию на 01.01.2015** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  | тыс. руб. |
| № | Внутренние заимствования (привлечения / погашения) | На начало года | На 01.01.15. |
|
| **1** | **Кредитные соглашения и договоры с коммерческими банками** | **-** | - |
|  | привлечение средств по кредитным соглашениям и договорам в коммерческих банках | - | - |
|  | погашение основной суммы задолженности по кредитным соглашениям и договорам в коммерческих банках | - | - |
| **2** | **Договоры и соглашения о получении муниципальным образованием "Лобановское сельское поселение" бюджетных кредитов из районного бюджета** | **-** | - |
|  | привлечение средств | 0 | 0 |
|  | погашение основной суммы задолженности | 0 | 0 |
| **3** | **Договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципальным образованием "Лобановское сельское поселение"** | **-** | - |
|  | предоставление муниципальных гарантий в соответствии с заключенными договорами | 0 | 0 |
|  | исполнение обязательств в соответствии с договорами о предоставлении муниципальных гарантий | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 6 | | | | | | | | | | |
| к решению Совета депутатов | | | | | | | | | | |
| от \_\_28.05.2015\_ №\_37\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  |  |
| **Отчет об использовании средств резервного фонда** | | | | | | | | | | |
| **администрации Лобановского сельского поселения за 2014 год** | | | | | | | | | | |
| Предусмотрено в бюджете поселения на год 150,0 тыс.рублей | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | тыс.рублей | | |
| Дата | № документа | | Наименование распорядителей, получателей бюджетных средств | | Наименование расходов | | Выделено по распоряжению главы Лобановского сельского поселения | Кассовое исполнение | | |
|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | |
|  |  | |  | |  | | 0 | 0 | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |
| Всего расходы за счет средств резервного фонда | | | | | | | 0 | 0 | | |
| Остаток средств на счетах на отчетную дату 150,0 тыс. руб. | | | | | | |  | 0 | | |

Приложение 7

к решению Совета депутатов

от 28.05.2015\_\_\_ N \_37\_\_

**ОТЧЕТ**

**О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ**

**ИМУЩЕСТВА ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2014 ГОД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  приватизируемого  имущества | Способ  приватизации | Дата | Цена продажи, тыс. руб. | Фактическое исполнение, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | - | - | - | - | - |
| **ИТОГО** | | | | | - |

Приложение 8

к решению Совета депутатов

от 28.05.2015 N 37

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПОДЛЕЖАЩИХ ФИНАНСИРОВАНИЮ В 2014 ГОДУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование программы** | **Утверждено по бюджету на год,  тыс. рублей** | **Кассовое исполнение, тыс. рублей** |
| МП «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Лобановском сельском поселении» на 2014-2015 годы | 500,00 | 438,18 |
| МП «Приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений социальной сферы Лобановского сельского поселения» | 3 404,06 | 3 404,06 |
| **Итого по программам** | **3 904,06** | **3 842,24** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 9 | | |
|  |  | к решению Совета депутатов | | |
|  |  | от 28.05.2015 № 37 | | |
|  |  |  |  |  |
| **Отчет о расходовании средств дорожного фонда Лобановского сельского поселения за 2014 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| №  п/п | Наименование расходов | Утверждено по бюджету на год, тыс. руб. | Кассовое исполнение, тыс. руб. | Процент исполнения |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, в том числе | 3 786,89 | 3 149,00 | 83,2 |
| 1.1. | Содержание автомобильных дорог | 2 100,82 | 1 722,73 | 82,0 |
| 1.2. | Ремонт автомобильных дорог | 1 686,07 | 1 426,27 | 84,6 |
|  | **ВСЕГО** | **3 786,89** | **3 149,00** | **83,2** |



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

        26.05.2015                 №       38

┌ ┐

**Об отчете об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 1 квартал 2015 года**

В соответствии с п. 5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 Положения о бюджетном процессе в Лобановском сельском поселении, заслушав и.п. главы поселения - заместителя председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

Совет депутатов РЕШАЕТ:

Информацию об отчете об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 1 квартал 2015 года принять к сведению.

И.п. главы поселения - Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

     26.05.2015         № \_\_\_39 \_\_\_\_

┌ ┐

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 23.12.2014 № 92 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»**

Заслушав заместителя главы администрации, начальника финансово-экономического отдела Н.П. Гилеву,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 23.12.2014 № 92 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункты 1, 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) прогнозируемый общий объем доходов в сумме 45 457,92 тыс. рублей;

2) общий объем расходов в сумме 56 389,47 тыс. рублей;»;

1.2. внести изменения в доходы бюджета Лобановского сельского поселения на 2015 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.3. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Пермского муниципального района на 2015 год в сумме 13 437,3 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 8 649,6 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 7 239,3 тыс. рублей»;

1.4. внести изменения в распределение бюджетных ассигнований на 2015 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Лобановского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.5. внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.6. приложение 12 «Распределение средств дорожного фонда муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2015 год» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

И.п. главы поселения - Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 | | |
|  |  | к решению Совета депутатов | | |
|  |  | от 26.05.2015 № 39 | | |
|  |  |  | |  |
| **Изменения по доходам бюджета Лобановского сельского поселения на 2015 год** | | | | |
|  |  |  |  | |
| код |  | Наименование кода дохода бюджета | Сумма (тыс.руб.) | |
| **000** | **100 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 289,00** | |
| **000** | **1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **1 289,00** | |
| 812 | 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 1 289,00 | |
| 812 | 1 14 06030 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, которые находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации | 1 289,00 | |
| 812 | 1 14 06033 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах сельских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации | 1 289,00 | |
| **000** | **200 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **76,00** | |
| 000 | 202 00000 00 0000 000 | Бевозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 76,00 | |
| 000 | 202 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 76,00 | |
| 510 | 202 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 76,00 | |
| 510 | 202 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 76,00 | |
|  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **1 365,00** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 2 | | |
|  |  |  | к решению Совета депутатов | | |
|  |  |  | от 26.05.2015 № 39 | | |
|  |  |  |  | |  |
| **Изменения по распределению бюджетных ассигнований на 2015 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета** | | | | | |
|
| Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Наименование расходов | Сумма, тыс.руб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | 496,4 | |
| 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | -6,6 | |
|  | 521 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | -6,6 | |
|  | 521 0032 |  | Выполнение функций по реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | -6,6 | |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | -6,6 | |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | -6,6 | |
| 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 503,0 | |
|  | 006 0000 |  | Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 503,0 | |
|  | 006 0100 |  | Содержание и обслуживание казны, муниципального имущества | 503,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 503,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 503,0 | |
| **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **150,0** | |
| 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 150,0 | |
|  | 315 0000 |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 150,0 | |
|  | 315 0205 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 150,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 150,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 150,0 | |
| **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **642,6** | |
| 0502 |  |  | Коммунальное хозяйство | 141,0 | |
|  | 351 0000 |  | Поддержка коммунального хозяйства | 141,0 | |
|  | 351 0503 |  | Содержание и эксплуатация объектов коммунального комплекса | 141,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 141,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 141,0 | |
| 0503 |  |  | Благоустройство | 501,6 | |
|  | 600 0000 |  | Благоустройство | 501,6 | |
|  | 600 0100 |  | Прочие мероприятия по благоустройству | -159,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | -159,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | -159,0 | |
|  | 600 0300 |  | Уличное освещение | 589,6 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 589,6 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 589,6 | |
|  | 600 0900 |  | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | 71,0 | |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 71,0 | |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 71,0 | |
| **0700** |  |  | **Образование** | **76,0** | |
| 0707 |  |  | Молодежная политика и оздоровление людей | 76,0 | |
|  | 710 0000 |  | Муниципальная программа "Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы" | 76,0 | |
|  | 710 0700 |  | Муниципальная программа "Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы", за счет средств бюджета района | 76,0 | |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 76,0 | |
|  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 76,0 | |
|  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **1 365,0** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 3 | |
|  |  |  |  | к решению Совета депутатов | |
|  |  |  |  | от 26.05.2015 № 39 | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Изменения по ведомственной структуре расходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2015 год** | | | | |
|  |
| Вед | Рз, ПР | ЦСР | ВР | Наименование расходов | Сумма, тыс.руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **510** |  |  |  | **Администрация МО "Лобановское сельское поселение"** | **1 365,0** |
|  | **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | 496,4 |
|  | 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | -6,6 |
|  |  | 521 0000 |  | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями | -6,6 |
|  |  | 521 0032 |  | Выполнение функций по реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | -6,6 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | -6,6 |
|  |  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | -6,6 |
|  | 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 503,0 |
|  |  | 006 0000 |  | Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 503,0 |
|  |  | 006 0100 |  | Содержание и обслуживание казны, муниципального имущества | 503,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 503,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 503,0 |
|  | **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **150,0** |
|  | 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 150,0 |
|  |  | 315 0000 |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 150,0 |
|  |  | 315 0205 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 150,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 150,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 150,0 |
|  | **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **642,6** |
|  | 0502 |  |  | Коммунальное хозяйство | 141,0 |
|  |  | 351 0000 |  | Поддержка коммунального хозяйства | 141,0 |
|  |  | 351 0503 |  | Содержание и эксплуатация объектов коммунального комплекса | 141,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 141,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 141,0 |
|  | 0503 |  |  | Благоустройство | 501,6 |
|  |  | 600 0000 |  | Благоустройство | 501,6 |
|  |  | 600 0100 |  | Прочие мероприятия по благоустройству | -159,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | -159,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | -159,0 |
|  |  | 600 0300 |  | Уличное освещение | 589,6 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 589,6 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 589,6 |
|  |  | 600 0900 |  | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | 71,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 71,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 71,0 |
|  | **0700** |  |  | **Образование** | **76,0** |
|  | 0707 |  |  | Молодежная политика и оздоровление людей | 76,0 |
|  |  | 710 0000 |  | Муниципальная программа "Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы" | 76,0 |
|  |  | 710 0700 |  | Муниципальная программа "Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы", за счет средств бюджета района | 76,0 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 76,0 |
|  |  |  | 620 | Субсидии автономным учреждениям | 76,0 |
|  |  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **1 365,0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 4 | |
|  |  | к решению Совета депутатов | |
|  |  | от 26.05.2015 № 39 | |
|  |  |  |  |
| **Распределение средств дорожного фонда муниципального образования "Лобановское сельское поселение"на 2015 год** | | | |
|  |  |  |  |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма,  тыс.рублей | |
| 1 | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 2 764,60 | |
| 2 | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, в т.ч. | 3 120,60 | |
| 2.1. | Приоритетный муниципальный проект "Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории" в рамках приоритетного регионального проекта "Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории", в т.ч. | 2 076,00 | |
|  | ремонт дорог на территории Лобановского сельского поселения (средства края) | 1 557,00 | |
|  | ремонт дорог на территории Лобановского сельского поселения (средства поселения) | 519,00 | |
| 2.2. | Ремонт дорог на территории Лобановского сельского поселения за счет средств федерального бюджета | 784,80 | |
| 2.3. | Ремонт дорог на территории Лобановского сельского поселения за счет средств самообложения граждан | 259,80 | |
| 3 | Капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 1 900,00 | |
|  | **ВСЕГО** | **7 785,20** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка ожидаемого исполнения доходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2015 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| код |  | Наименование кода дохода бюджета | Годовой план на 2015 год, тыс. руб. | Ожидаемое исполнение, тыс. руб. | Отклонение, тыс. руб. |
| **000** | **100 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **25 732,08** | **25 732,20** | **0,12** |
| **000** | **101 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **5 659,50** | **5 659,50** | **0,00** |
| 000 | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 5 659,50 | 5 659,50 | 0,00 |
| 182 | 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 | 5 659,50 | 5 659,50 | 0,00 |
| **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 177,30** | **2 177,30** | **0,00** |
| 000 | 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2 177,30 | 2 177,30 | 0,00 |
| 100 | 1 03 02 230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 866,30 | 866,30 | 0,00 |
| 100 | 1 03 02 240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных(инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 19,40 | 19,40 | 0,00 |
| 100 | 1 03 02 250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 291,50 | 1 291,50 | 0,00 |
| 100 | 1 03 02 260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,10 | 0,10 | 0,00 |
| **000** | **105 000000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **1,60** | **1,60** | **0,00** |
| 182 | 105 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,60 | 1,60 | 0,00 |
| 182 | 105 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1,60 | 1,60 | 0,00 |
| **000** | **106 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **13 707,00** | **13 707,00** | **0,00** |
| 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 2 168,00 | 2 168,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 2 168,00 | 2 168,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 04000 02 0000 110 | Транспортный налог | 4 503,00 | 4 503,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 921,00 | 921,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 3 582,00 | 3 582,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 7 036,00 | 7 036,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 06010 00 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 692,00 | 2 692,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 2 692,00 | 2 692,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 06020 00 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации | 4 344,00 | 4 344,00 | 0,00 |
| 182 | 1 06 06023 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 4 344,00 | 4 344,00 | 0,00 |
| **000** | **108 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **55,00** | **55,00** | **0,00** |
| 510 | 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 55,00 | 55,00 | 0,00 |
| 510 | 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 | 55,00 | 55,00 | 0,00 |
| **000** | **111 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **683,40** | **683,40** | **0,00** |
| 000 | 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 265,00 | 265,00 | 0,00 |
| 510 | 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 265,00 | 265,00 | 0,00 |
| 510 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 265,00 | 265,00 | 0,00 |
| 510 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 418,40 | 418,40 | 0,00 |
| **000** | **1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **3 448,28** | **3 448,40** | **0,12** |
| 812 | 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений) | 3 448,28 | 3 448,40 | 0,12 |
| 812 | 1 14 06030 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, которые находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации | 3 448,28 | 3 448,40 | 0,12 |
| 812 | 1 14 06033 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах сельских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации | 3 448,28 | 3 448,40 | 0,12 |
| **000** | **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **19 725,84** | **19 725,84** | **0,00** |
| 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 20 684,20 | 20 684,20 | 0,00 |
| 000 | 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 15 658,40 | 15 658,40 | 0,00 |
| 000 | 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 893,40 | 10 893,40 | 0,00 |
| 000 | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 893,40 | 10 893,40 | 0,00 |
|  |  | Дотация из регионального фонда финансовой поддержки поселений | 2 297,10 | 2 297,10 | 0,00 |
|  |  | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | 8 596,30 | 8 596,30 | 0,00 |
| 000 | 2 02 01 999 00 0000 151 | Прочие дотации | 4 765,00 | 4 765,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 01 999 10 0000 151 | Прочие дотации бюджетам поселений | 4 765,00 | 4 765,00 | 0,00 |
|  |  | Дотация из резерва выравнивания экономического положения поселений | 4 765,00 | 4 765,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 02000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 2 397,00 | 2 397,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 02 999 00 0000 151 | Прочие субсидии | 2 397,00 | 2 397,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 02 999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 2 397,00 | 2 397,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 1 038,00 | 1 038,00 | 0,00 |
| 000 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 514,80 | 514,80 | 0,00 |
| 000 | 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 523,20 | 523,20 | 0,00 |
|  |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 7,52 | 7,52 | 0,00 |
|  |  | Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) по оплате жилищно-коммунальных услуг | 515,68 | 515,68 | 0,00 |
| 000 | 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 1 590,80 | 1 590,80 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1 590,80 | 1 590,80 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 1 590,80 | 1 590,80 | 0,00 |
|  |  | Средства самообложения граждан | 730,00 | 730,00 | 0,00 |
|  |  | Дорожный фонд за счет федерального бюджета | 784,80 | 784,80 | 0,00 |
|  |  | Программа «Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы» | 76,00 | 76,00 | 0,00 |
| 000 | 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений | -958,36 | -958,36 | 0,00 |
|  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **45 457,92** | **45 458,04** | **0,12** |

**Пояснительная записка**

**к решению Совета депутатов Лобановского сельского поселения**

**«О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов № 92 от 23.12.2014 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»**

Изменения и дополнения в решение Совета депутатов № 92 от 23.12.2014 вызваны следующими причинами:

1. **Доходы бюджета (приложение 1)**
2. Просим увеличить план по доходам бюджета на 1 365,0 тыс. рублей:
   1. в связи с дополнительными доходами, поступившими от продажи земельных участков в с. Кояново:

**812 1 14 06033 10 0000 430 + 1 289,0 тыс. руб.** (Доходы от продажи

земельных участков, находящихся

в федеральной собственности)

* 1. прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджета района по муниципальной программе «Семья и дети Пермского муниципального района на 2014-2016 годы» (летний отдых):

**510 2 02 04999 10 0000 151 + 76,0 тыс. руб.**

1. **Расходы бюджета (приложения 2, 3).**

* 1. Просим дополнительные доходы в размере 1 289,0 тыс. руб. направить на следующие цели:

- ремонт муниципального жилья по адресу с. Лобаново ул. Культуры, 4 и пос. Мулянка, ул. Октябрьская, д. 33

**0113 006 0100  240 + 245,0 тыс. руб.**

- ремонт дороги в д. Козыбаево

**0409 315 0205  240 + 100,0 тыс. руб.**

- установка недостающих дорожных знаков и разметки

**0409 315 0205  240 + 50,0 тыс. руб.**

- ремонт теплотрассы от Дома культуры до лабораторного корпуса

**0502 351 0503  240 + 90,0 тыс. руб.**

- ремонт теплотрассы в пос. Мулянка

**0502 351 0503  240 + 51,0 тыс. руб.**

- благоустройство территории около мусорной площадки по адресу ул. Культуры, д. 4

**0503 600 0100  240 + 99,0 тыс. руб.**

- оплата задолженности по электроэнергии за уличное освещение по мировому соглашению по делу № А50-14498/2014 от 21.05.2015 с ОАО «МРСК Урала»

**0503 600 0300  240 + 120,0 тыс. руб.**

- оплата задолженности по электроэнергии за уличное освещение с ОАО «Пермэнергосбыт»

**0503 600 0300  240 + 463,0 тыс. руб.**

- вывоз твердых бытовых отходов с территории Лобановского сельского поселения после проведения «субботников»

**0503 600 0900  240 + 11,0 тыс. руб.**

- вывоз мусора в д. Б. Буртым, образовавшегося после сноса дома

**0503 600 0900  240 + 60,0 тыс. руб.**

* 1. Просим доходы по МБТ в размере 76,0 тыс. рублей направить на летний отдых детей в лагере при КДЦ «Содружество»

**0707 0700  620 + 76,0 тыс. руб.**

* 1. Просим передвинуть средства со статьи «Прочие мероприятия по благоустройству» на статью «Содержание и обслуживание казны» в связи с уточнением классификации по ремонту памятника ВОВ в пос. Мулянка:

**0113 006 0100  240 + 258,0 тыс. руб.**

**0503 600 0100  240 - 258,0 тыс. руб.**

* 1. Просим передвинуть средства со статьи «Выполнение функций по реализации мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов» на статью «Уличное освещение» в связи с отказом жителей участвовать в капитальном ремонте по 185-ФЗ:

**0104 521 0032  540 - 6,6 тыс. руб.**

**0503 600 0300  240 + 6,6 тыс. руб.**

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 40

26.05.2015

┌ ┐

**Об утверждении Порядка принятия**

**решения об установлении тарифов**

**на услуги (выполнение работ)**

**муниципальными учреждениями**

В соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждения", п. 2 ст. 10 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пп. 6 п. 1 ст. 22 Устава муниципального образования Лобановского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Лобановского сельского поселения от 12.11.2013 № 23

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Контроль исполнения возложить на заместителя главы администрации, начальника финансово-экономического отдела Н.П. Гилеву.

И. п. главы поселения –

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин | Приложение  к решению Совета Депутатов  Лобановского сельского поселенот № |

Приложение к решению

Совета депутатов

от 26.05.2015 № 40

**ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА**

**УСЛУГИ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ РАБОТЫ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги (выполняемые работы) муниципальными учреждениями (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого порядка установления тарифов на услуги (выполняемые работы) муниципальными учреждениями (далее - муниципальные учреждения), оказывающие платные услуги юридическим и физическим лицам, которые не вошли в муниципальное задание.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- тарифы на предоставляемые услуги муниципальных учреждений - стоимость отдельной услуги, по которой производится оплата потребителями;

- тарифы на выполняемые работы муниципальных учреждений - стоимость отдельной работы, по которой производится оплата потребителями;

- регулирование тарифов - процесс установления цен (тарифов) в установленном порядке;

- установление тарифов - утверждение тарифов в порядке, определенном настоящим Порядком;

- предоставляемые услуги (выполняемые работы) муниципальных учреждений - услуги, работы муниципальных учреждений, регулирование тарифов на которые отнесено действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

потребители - граждане или юридические лица, являющиеся заказчиками предоставляемых услуг (выполняемых работ) муниципальными учреждениями.

1.3. Органами регулирования цен (тарифов) на территории Лобановского сельского поселения являются Совет депутатов и администрация Лобановского сельского поселения.

1.3.1. В компетенцию Совета депутатов Лобановского сельского поселения входит:

а) установление порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги (выполняемые работы) муниципальными учреждениями;

б) определение порядка контроля и ответственности за соблюдением муниципальной дисциплины цен.

1.3.2. В компетенцию администрации Лобановского сельского поселения входит:

а) утверждение состава и положения о тарифной комиссии;

б) утверждение тарифов на услуги (выполняемые работы) муниципальными учреждениями;

в) публикация информации о тарифах на услуги (выполняемые работы) муниципальными учреждениями в средствах массовой информации;

г) рассмотрение предложений организаций;

д) осуществление проверки документов и расчетов, представленных предприятиями и учреждениями;

е) проведение согласования тарифов с финансово-экономическим отделом администрации Лобановского сельского поселения;

ж) принятие нормативно-правовых актов администрации Лобановского сельского поселения, устанавливающих тарифы;

з) осуществление контроля за соблюдением дисциплины цен и тарифов.

1.4. Изменение действующих тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальных учреждений возможно по истечении 1 (одного) года со дня их установления и не позднее 1 (одного) месяца до принятия бюджета в первом чтении, если иное не предусмотрено законодательством или вызвано объективными изменениями условий деятельности хозяйствующего субъекта.

**II. Цели и задачи установления тарифов**

2.1. Основными целями установления тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными учреждениями являются:

а) создание экономических условий для нормального (бесперебойного) функционирования работы муниципальных учреждений и их развития;

б) доступность тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными учреждениями для потребителей и защита их интересов;

в) достижение баланса экономических интересов муниципальных учреждений и социальных интересов потребителей.

2.2. Настоящий Порядок ставит перед собой решение следующих задач:

а) осуществление проверок обоснованности тарифов;

б) установление достоверности финансово-экономической информации, представляемой муниципальными учреждениями;

в) выявление неэффективных и необоснованных затрат, включаемых в расчеты тарифов;

г) защита экономических интересов потребителей;

д) рациональное использование средств бюджета Лобановского сельского поселения;

е) определение компенсации экономически обоснованных расходов муниципальных учреждений по предоставлению услуг и выполнению работ.

**III. Порядок организации работы по установлению тарифов**

**на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными**

**учреждениями**

3.1. Регулирование тарифов осуществляется по инициативе муниципальных учреждений, предоставляющих услуги и выполняющих работы, тарифы которых подлежат регулированию в соответствии с настоящим Порядком, а также по инициативе органов местного самоуправления Лобановского сельского поселения, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

3.2. Для установления тарифов на услуги (работы) муниципальное учреждение направляет на имя главы поселения письмо - обращение на установление или изменение тарифов с предоставлением пакета документов, установленных [пунктом 3](#Par97) настоящего раздела.

3.3. Пакет документов, предоставляемый в бумажном виде, включает в себя:

а) пояснительную записку с обоснованием необходимости введения новых или изменения действующих тарифов и описанием технологии оказания услуг (работ), в том числе содержащую:

информацию о наличии лицензии в отношении лицензируемых видов деятельности: дата и номер лицензии, срок действия лицензии (при необходимости);

б) устав муниципального учреждения;

в) перечень платных услуг, тарифы на которые предлагается установить в соответствии с видами предпринимательской деятельности, предусмотренными уставом муниципального учреждения;

г) положение об оплате труда работников муниципального учреждения;

д) штатное расписание муниципального учреждения;

е) общие принципы формирования тарифов;

ё) размер тарифов на услуги (работы), действующих на момент обращения об установлении тарифов;

ж) размер рентабельности, входящей в стоимость услуги (работы);

з) обоснованные предложения о категориях лиц, пользующихся льготами при оказании услуг (выполнении работ), размер и объем предоставляемых льгот с указанием источников финансирования выпадающих доходов (при необходимости);

и) бухгалтерскую и статистическую отчетность на последнюю отчетную дату;

к) сметы расходов и калькуляции предлагаемых к установлению тарифов;

л) расчеты и расшифровки по статьям затрат;

м) копии договоров, платежных документов на приобретение основных и оборотных средств, используемых при предоставлении услуг, выполнении работ;

н) копии договоров с организациями, предоставляющими услуги, выполняющими работы для муниципальных предприятий и учреждений, включаемые в себестоимость услуги, работы, тариф на которые устанавливается.

3.4. Пакет представленных документов направляется в финансово-экономический отдел администрации (далее - ФЭО) для рассмотрения обоснованности представленных документов, проведения экономического анализа и подготовки заключения о целесообразности принятия или изменения тарифов.

3.5. ФЭО проводит предварительную проверку документов на предмет наличия оснований для установления или изменения тарифов и полноты представленных документов, установленных [п. 3](#Par97) настоящего раздела.

3.6. По результатам предварительной проверки принимается решение о принятии документов к рассмотрению либо об отказе. В случае принятия решения об отказе к рассмотрению пакет документов в течение 3 рабочих дней с момента его получения возвращается заявителю на доработку с письменным указанием оснований, по которым он возвращается.

3.7. Возврат документов на доработку не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении или изменении тарифов после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата. Сроки рассмотрения материалов переносятся с учетом даты предоставления необходимых документов в полном объеме.

3.8. Срок рассмотрения представленных в ФЭО документов составляет не более 30 календарных дней со дня получения полного комплекта документов.

3.9. По результатам проведенной проверки ФЭО готовит заключение об обоснованности и целесообразности установления тарифов.

Заключение должно содержать:

а) оценку экономической обоснованности тарифов, приведенных в представленных расчетах;

б) анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат;

в) предложения по экономически обоснованным размерам тарифов.

3.10. В случае подготовки отрицательного заключения по основаниям, установленным [п. 11](#Par124) настоящего раздела об установлении или изменении тарифов, заявителю направляется мотивированный отказ в течение 5 рабочих дней.

3.11. Основаниями для отказа в согласовании установления тарифов являются:

а) отсутствие в пакете документов достаточного финансово-экономического обоснования необходимости установления (изменения) тарифов;

б) представление недостоверных сведений для установления тарифов;

в) осуществление расчетов при формировании тарифов с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Пермского края и муниципальных правовых актов администрации Лобановского сельского поселения;

г) несоответствие перечня предоставляемых услуг, выполняемых работ уставной деятельности муниципального учреждения.

3.12. В случае подготовки положительного заключения ФЭО направляет в тарифную комиссию заключение и пакет документов, установленный [пунктом 3](#Par97) настоящего раздела.

Состав и Положение о тарифной комиссии утверждается соответствующим нормативно-правовым актом администрации Лобановского сельского поселения.

3.13. В случае согласования тарифной комиссией установления тарифов на предоставление услуг и выполнение работ соответствующим муниципальным учреждением ФЭО готовит проект постановления администрации Лобаноского сельского поселения об установлении тарифов.

3.14. Постановление администрации Лобановского сельского поселения, устанавливающее тарифы, должно содержать:

а) наименование муниципального учреждения, на услуги, работы которых устанавливаются тарифы;

б) наименование услуги, работы, на которые устанавливаются тарифы;

в) величину тарифов;

г) льготы по оплате услуг, работ, тарифы на которые устанавливаются (если есть необходимость установления льгот);

д) регулируемый период;

е) информацию об официальной публикации постановления администрации Лобановского сельского поселения;

ж) Ф.И.О., должность лица, на которого будет возложен контроль за исполнением данного постановления администрации Лобановского сельского поселения.

3.15. Постановление администрации Лобановского сельского поселения, устанавливающее тарифы на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными учреждениями, вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

**IV. Методы установления тарифов**

4.1. Методами установления тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными предприятиями и учреждениями являются:

а) метод экономически обоснованных затрат;

б) метод индексации тарифов;

в) метод установления предельных уровней тарифов.

4.2. Основным методом установления тарифов является метод экономически обоснованных затрат.

При установлении тарифов должно быть обеспечено возмещение экономически обоснованных расходов на предоставление услуг, выполнение работ и получение муниципальными учреждениями прибыли (дохода).

4.3. Определение состава расходов и оценка их экономической обоснованности производятся в соответствии с [главой 25](consultantplus://offline/ref=76845BD12554F53242C82E1CD9708683EA9FAE75363A833218B96DFB1D28B19DAA4E89780170025Fy556I) Налогового кодекса Российской Федерации.

4.4. Величина прибыли (дохода) рассчитывается с учетом обеспечения муниципальным учреждениям необходимых средств для собственного развития.

4.5. Метод индексации тарифов предусматривает изменение путем корректировки действующих тарифов, установленных с использованием метода экономически обоснованных затрат, на величину индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год.

4.6. Метод установления предельного уровня тарифов состоит в утверждении предельных значений тарифов на конкретные виды предоставляемых услуг, выполняемых работ муниципальными учреждениями.

Предельные значения тарифов устанавливаются на основании оценки необходимых экономически обоснованных затрат и прибыли (дохода).

**V. Основания для пересмотра действующих тарифов**

5.1. Основаниями для пересмотра действующих тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными учреждениями, являются:

- объективное изменение условий деятельности муниципального учреждения, влияющее на стоимость услуг, работ этой организации;

- результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждений, осуществляющих регулируемую деятельность в предыдущий период регулирования;

- изменение экономических условий хозяйствования (цен на сырье, материалы, энергоресурсы, условий оплаты труда и другие причины объективного характера;

- изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;

- истечение срока действия ранее установленных тарифов;

- иные обстоятельства, установленные законами и нормативными правовыми актами.

5.2. Работа по организации пересмотра тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными учреждениями, производится в порядке, аналогичном порядку установления тарифов.

**VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за достоверность материалов, представленных для установления или изменения тарифов, за правильность применения установленных тарифов возлагается на руководителей соответствующих муниципальных учреждений.

6.2. Руководители муниципальных учреждений и предприятий несут персональную ответственность за нарушение сроков предоставления документов для установления тарифов.

6.3. Ответственность за своевременное рассмотрение документов, представленных для установления (изменения) тарифов контроль за применением установленных тарифов, возлагаются на администрацию Лобановского сельского поселения в соответствии с полномочиями.

6.4. Применение тарифов, не утвержденных в установленном порядке, является нарушением дисциплины цен и влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 41

26.05.2015

┌ ┐

**Об итогах рассмотрения результатов   
публичных слушаний по теме «Обсуждение**

**проекта решения Совета депутатов**

**«О принятии Устава муниципального**

**образования «Лобановское сельское поселение»**

В соответствии с Положением о публичных (общественных) слушаниях в Лобановском сельском поселении, утвержденного решением Совета депутатов от 19.09.2013 № 9, заслушав отчет председателя организационного комитета о работе организационного комитета и рассмотрев материалы публичных (общественных) слушаний по теме «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Лобановского сельского поселения «О принятии Устава муниципального образования «Лобановское сельское поселение»,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Считать работу организационного комитета удовлетворительной, проведение публичных (общественных) слушаний по теме «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Лобановского сельского поселения «О принятии Устава муниципального образования «Лобановское сельское поселение»» исполненным.

2. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

И. п. главы поселения –

Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Лобановского сельского поселения от 22.05.2015 № 36.

Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов «О принятии Устава муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов Лобановского сельского поселения.

Дата проведения публичных слушаний: 14 мая 2015 года.

Количество присутствующих на публичных слушаниях: 18 человек.

Участники публичных слушаний вопросы не задавали.

Поправки к проекту решения не поступали.

Ведущий публичных слушаний А. Е. Вяткин

Секретарь публичных слушаний Л. Н. Шестакова

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 7 43

26.05.2015

┌ ┐

**О признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов муниципального образования**

**«Лобановское сельское поселение»**

**I созыва 2005-2008 гг.**

В связи с утратой актуальности отдельных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Лобановское сельское поселение», в целях систематизации правовой базы Совета депутатов муниципального образования «Лобановское сельское поселение»,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Признать утратившими силу отдельные решения Совета депутатов муниципального образования «Лобановское сельское поселение» I созыва 2005-2008 гг. согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Контроль исполнения решения возложить на и.п. главы Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина.

И. п. главы поселения –

Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

Приложение

к решению Совета депутатов

от 26.05.2015 №

**УТРАТИВШИЕ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛОБАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**I созыв 2005-2008 гг.**

**2005 год**

1. от 25.10.2005 № 1 «Об утверждении Регламента первого заседания Совета депутатов Лобановского сельского поселения»;

2. от 25.10.2005 № 2 «О выборах главы поселения»;

3. от 25.10.2005 № 3 «О выборах заместителя председателя Совета депутатов»;

4. от 25.10.2005 № 5 «Об утверждении состава постоянных комиссий»;

5. от 25.10.2005 № 6 «Об утверждении председателей комиссий»;

6. от 24.11.2005 № 11 «Об утверждении Соглашения о сотрудничестве Совета депутатов Лобановского сельского поселения и Земского Собрания муниципального образования «Пермский район»;

7. от 27.11.2005 № 15 «Об утверждении Методики формирования бюджета в муниципальном образовании «Лобановское сельское поселение»;

8. от 04.12.2005 № 21 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовке муниципального резерва кадров муниципальных служащих администрации Лобановского сельского поселения»;

9. от 04.12.2005 № 22 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение»;

**2006 год**

10. от 18.01.2006 № 1 «О подготовке Проекта по увеличению доходной части бюджета в МО «Лобановское сельское поселение»;

11. от 15.02.2006 № 5 «Депутатские слушания по вопросу школьного и дошкольного образования на территории МО «Лобановское сельское поселение»;

12. от 19.04.2006 № 10 «Об утверждении Положения о дружине охраны общественного порядка на территории МО «Лобановское сельское поселение» (второе чтение);

13. от 19.04.2006 № 11 «Об избрании заместителя председателя совета депутатов Лобановского сельского поселения»;

14. от 17.05.2006 № 16 «О временных правилах содержания домашней птицы в личных подворьях граждан»;

15. от 20.09.2006 № 29 «О внесении изменений в Бюджетную роспись администрации Лобановского сельского поселения»;

16. от 20.09.2006 № 30 «Об освобождении с занимаемой должности председателя комиссии по социальной и экономической политике»;

17. от 25.10.2006 № 36 «Об избрании председателя постоянной комиссии по социальной и экономической политике МО «Лобановское сельское поселение»;

18. от 16.11.2006 № 43 «Об утверждении Положения о формировании и размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Лобановского сельского поселения»;

19. от 19.12.2006 № 60 «Об утверждении Положения о порядке предоставления скидки по арендной плате за использование объекта недвижимости (нежилых помещений), находящегося в муниципальной собственности»;

20. от 25.12.2006 № 64 «Об утверждении тарифов на водоотведение и водоснабжение на территории МО «Лобановское сельское поселение»;

**2007 год**

21. от 25.01.2007 № 12 «О внесении дополнений в решение Совета депутатов от 25.12.2006 № 64 «Об утверждении стоимости на водоотведение и водоснабжение на территории Лобановского сельского поселения»;

22. от 22.02.2007 № 17 «О внесении изменений и дополнений в Методику формирования бюджета в МО «Лобановское сельское поселение», утвержденную решением Совета депутатов № 45 от 28.11.2006»;

23. от 26.04.2007 № 31 «О внесении дополнений в решение Совета депутатов № 64 от 25.12.2006 «Об утверждении тарифов на водоотведение и водоснабжение на территории МО «Лобановское сельское поселение»;

24. от 21.06.2007 № 39 «Об избрании комиссии по разработке Положения по установлению, выплате, перерасчету, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии»;

25. от 20.09.2007 № 54 «О создании рабочей группы по разработке символов Лобановского сельского поселения»;

26. от 18.10.2007 № 60 «Об устранении нарушений ФЗ «Об общих принципах самоуправления в РФ» от 06.10.2003 и о внесении дополнений в решение Совета депутатов от 25.01.2007 № 12»;

27. от 20.12.2007 № 87 «О порядке рассмотрения заявлений о предоставлении права на заготовку древесины для собственных нужд»;

28. от 20.12.2007 № 88 «Об утверждении Положения о комиссии по контролю за целевым использованием лесных насаждений на территории поселения»;

29. от 20.12.2007 № 91 «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения Лобановского сельского поселения»;

**2008 год**

30. от 24.01.2008 № 1 «Об утверждении тарифов на водоотведение и водоснабжение на территории МО «Лобановское сельское поселение»;

31. от 20.03.2008 № 21 «О создании рабочей группы для разработки Положений о конкурсе на замещение должности муниципальной службы и о порядке формирования конкурсной комиссии»;

32. от 24.04.2008 № 23 «Об обращении в Избирательную комиссию Пермского края о возложении полномочий на территориальную избирательную комиссию»;

33. от 26.06.2008 № 41 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг»;

34. от 26.06.2008 № 43 «О создании рабочей группы для разработки Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ муниципального образования «Лобановское сельское поселение»;

35. от 26.06.2008 № 45 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, работающих и проживающих на территории муниципального образования «Лобановское сельское поселение» по оплате жилищно-коммунальных услуг»;

36. от 26.06.2008 № 47 «Об утверждении схемы избирательных округов»;

37. от 17.07.2008 № 50 «О создании рабочей группы для разработки тарифа на водопотребление на территории муниципального образования «Лобановское сельское поселение»;

38. от 17.07.2008 № 51 «О создании рабочей группы для разработки Положения о физической культуре и спорте на территории Лобановского сельского поселения»;

39. от 17.07.2008 № 52 «О создании рабочей группы для разработки Положения о нормах, порядке организации мест постоянного и временного хранения автомобильного транспорта и порядок их эксплуатации на территории Лобановского сельского поселения»;

40. от 17.07.2008 № 53 «Об утверждении состава рабочей группы для разработки Порядка определения ежегодного объема субвенций, предоставляемых из бюджета Лобановского сельского поселения в бюджет Пермского муниципального района»;

41. от 28.08.2008 № 56 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов Лобановского сельского поселения Пермского муниципального района»;

42. от 28.08.2008 № 57 «Об утверждении порядка финансирования капитального ремонта многоквартирных домов Лобановского сельского поселения Пермского муниципального района»;

43. от 25.09.2008 № 60 «Об утверждении Положения о физической культуре и спорте на территории Лобановского сельского поселения»;

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 44

26.05.2015

┌ ┐

**О внесении изменений в решение**

**Совета депутатов от 27.11.2014 № 85**

**«О передаче части полномочий»**

Заслушав информацию и.п. главы Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 27.11.2014 № 85 «О передаче части полномочий» следующее изменение:

1.1. Подпункт 1.10. пункта 1. решения исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

И. п. главы поселения -

заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 7 45

26.05.2015

┌ ┐

**Об утверждении Положений о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, о порядке формирования конкурсной комиссии**

В соответствии с пунктом 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228 –ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом МО «Лобановское сельское поселение»,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лобановского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о порядке формирования конкурсной комиссии на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лобановского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Лобановского сельского поселения от 24.04.2008 № 30 «Об утверждении Положений о конкурсе на замещение должности муниципальной службы и о порядке формирования конкурсной комиссии».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

5. Контроль исполнения решения возложить на и.п. главы Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина.

И. п. главы поселения –

Заместитель председателя Совета депутатов А.Е. Вяткин

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

от 26.05.2015 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лобановского сельского поселения (далее - вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров органов местного самоуправления.

1.2. Конкурс может проводиться по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения и соответствующих кандидатур из числа муниципальных служащих, обладающих необходимыми деловыми, профессиональными и личностными качествами, отвечающих квалификационным требованиям по данной вакантной должности.

1.3. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом, который должен содержать:

а) сведения о вакантных должностях, на замещение которых объявляется конкурс;

б) дату публикации объявления о приеме документов;

в) состав формируемой конкурсной комиссии;

г) дату подведения итогов конкурса.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в органе местного самоуправления признается свободная, не замещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная штатным расписанием и структурой органа местного самоуправления.

1.5. По результатам конкурса могут замещаться высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы.

1.6. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия.

2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет и не старше 65, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Один и тот же гражданин вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

2.3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают на момент его проведения.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится в два этапа:

1-й - подготовка конкурса;

2-й - заседание конкурсной комиссии в форме:

- конкурса документов - на замещение старших и ведущих должностей муниципальной службы;

- конкурса-испытания - на замещение главных и высших должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. На первом этапе:

3.2.1. Орган местного самоуправления опубликовывает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в средствах массовой информации и (или) размещает на официальном сайте Лобановского сельского поселения в сети Интернет (далее - официальный сайт).

В объявлении публикуются условия проведения конкурса, информация о дате, месте и времени проведения конкурса, проект трудового договора, наименование должности, по которой проводится конкурс, перечень необходимых для участия в конкурсе документов, образовательные и профессиональные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, а также телефон, факс, электронная почта органа местного самоуправления, электронный адрес официального сайта.

В объявлении могут быть указаны гарантии для муниципальных служащих на момент проведения конкурса.

На официальном сайте размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы); выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания;

г) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) другие документы, предусмотренные федеральным и краевым законодательством;

е) различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

По прибытии на конкурс представляет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Документы для участия в конкурсе представляются уполномоченному лицу в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

3.2.4. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию гражданина в конкурсе, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.2.5. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. После проверки сведений, представленных кандидатами, представитель нанимателя (руководитель) принимает решение о составе участников, месте, дате и времени проведения 2-го этапа конкурса.

Информация об этом доводится уполномоченным лицом до каждого кандидата не позднее чем за 7 дней до начала его проведения.

3.3. На втором этапе:

3.3.1. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности. Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

3.3.2. Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному и краевому законодательству, в том числе:

- индивидуального собеседования;

- анкетирования или тестирования;

- групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

3.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

В случае если в результате повторного конкурса заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению конкурсной комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

4. Оформление результатов конкурса

4.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

4.1.1. о признании одного кандидата победителем конкурса;

4.1.2. о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- допуска ко второму этапу конкурса менее двух кандидатов;

- в случае, если после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

4.2. Итоги голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Члены комиссии, несогласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать свое особое мнение, которое прилагается к решению конкурсной комиссии и доводится председателем комиссии до сведения представителя нанимателя (работодателя).

4.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения с ним трудового договора, назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

4.4. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается договор (контракт) с победителем конкурса.

Кандидаты, принимавшие участие в конкурсе, но не заключившие трудовой договор (контракт), включаются в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления Лобановского сельского поселения.

4.5. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса опубликовывается в Бюллетене правовых актов муниципального образования " Лобановское сельское поселение" и (или) размещается на официальном сайте.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

5. Обстоятельства, препятствующие участию в конкурсе

5.1. Граждане РФ не допускаются к участию в конкурсе при наличии ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

6. Функции уполномоченного лица

Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- разрабатывает проекты соответствующих документов по организации и проведению конкурса, в том числе об утверждении количественного и персонального состава конкурсной комиссии, сроках проведения конкурса;

- ведет регистрацию и учет всех претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

- готовит и направляет в средства массовой информации и на официальный сайт для опубликования текст объявления о проведении конкурса;

- обеспечивает гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, возможность ознакомления с необходимыми документами (Уставом муниципального образования, положением о функциональном органе, должностной инструкцией на замещаемую должность);

- обеспечивает организационную и методическую помощь конкурсной комиссии в подготовке и проведении конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

7.2. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются представителем нанимателя (работодателем) или в суде.

7.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

от 26.05.2015 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение о порядке формирования конкурсной комиссии на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лобановского сельского поселения определяет порядок формирования и общее число членов конкурсной комиссии.

I. Конкурсная комиссия на замещение вакантной муниципальной

должности муниципальной службы

1.1. Конкурсная комиссия на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы образуется в каждом органе местного самоуправления.

Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в количестве не менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются руководители, заместители руководителей органов местного самоуправления, в которых проводится конкурсный отбор по имеющимся вакантным муниципальным должностям; специалисты по кадровой и юридической работе.

К работе комиссии могут привлекаться депутаты Совета депутатов по мере необходимости; независимые эксперты, оценка которыми профессиональных качеств и способностей кандидата учитывается комиссией при принятии решения.

Решение об участии в заседании иных муниципальных служащих, представителей средств массовой информации принимается решением комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председателем комиссии является руководитель органа местного самоуправления, представитель нанимателя (работодатель).

1.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

1.4. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса принимается на заседании конкурсной комиссии простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

1.5. Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

1.6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии.

1.7. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

II. Полномочия конкурсной комиссии

2.1 Конкурсная комиссия:

а) обеспечивает организацию и проведение конкурса;

б) определяет порядок и форму проведения конкурса (конкурса документов или конкурса-испытания), представляет их на утверждение руководителю органа местного самоуправления;

в) обеспечивает соблюдение равных правовых и иных условий для каждого из претендентов на занятие вакантной муниципальной должности;

г) разрабатывает и готовит вопросы для собеседования, тесты и т.п.;

д) привлекает для консультаций любых специалистов;

е) вносит на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления предложения по составлению сметы расходов на проведение конкурса;

ж) рассматривает заявления, жалобы и другие вопросы, возникающие в процессе подготовки, организации и проведения конкурса, принимает по ним соответствующие решения;

з) принимает решение по итогам конкурса.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2015

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 179

**О внесении изменений в приложение 2,**

**утвержденное постановлением**

**администрации от 24.01.2014 № 47**

**«О создании жилищной комиссии**

**при администрации муниципального**

**образования «Лобановское сельское**

**поселение», об утверждении Положения**

**о жилищной комиссии и ее состава»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение 2, утвержденное постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 24.01.2014 № 47 «О создании жилищной комиссии при администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение», об утверждении Положения о жилищной комиссии и ее состава», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И. п. главы поселения А. С. Кочкин

Приложение

к постановлению администрации

Лобановского сельского поселения

от 05.05.2015 № 179

**Состав жилищной комиссии**

- Кочкин Андрей Сергеевич, и.п. главы поселения, председатель комиссии;

- Кузьминых Вера Александровна, начальник сектора имущественных отношений администрации МО «Лобановское сельское поселение», заместитель председателя комиссии;

- Моисеева Елена Михайловна, консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Щипицын Андрей Юрьевич, заместитель главы администрации МО «Лобановское сельское поселение»;

- Гачегова Екатерина Александровна, инженер по имуществу администрации МО «Лобановское сельское поселение»;

- Салимова Зарима Наиловна, консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение».

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 217

20.05.2015

**О внесении изменений в приложение 1,**

**утвержденное постановлением**

**администрации от 02.03.2015 № 80**

**«Об утверждении комиссии и Положения**

**о постоянно действующей экспертной**

**комиссии администрации**

**муниципального образования**

**«Лобановское сельское поселение»**

Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение», отбору их для передачи на архивное хранение и к уничтожению

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение 1, утвержденное постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 02.03.2015 № 80 «Об утверждении комиссии и Положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И. п. главы поселения А. С. Кочкин

Приложение

к постановлению администрации

Лобановского сельского поселения

от 20.05.2015 № 217

**Состав жилищной комиссии**

- Кочкин Андрей Сергеевич, и.п. главы поселения, председатель комиссии;

- Моисеева Елена Михайловна, консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Салимова Зарима Наиловна, консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение»;

- Шестакова Людмила Николаевна, специалист по связям с общественностью администрации МО «Лобановское сельское поселение»;

- Кузьминых Вера Александровна, начальник сектора имущественных отношений администрации МО «Лобановское сельское поселение».

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2015

№ 178

**Об окончании отопительного сезона 2014-2015 гг.**

В связи с установлением устойчивых, положительных среднесуточных температур наружного воздуха,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать оконченным с 30.04.2015 года отопительный сезон 2014-2015 гг. на территории муниципального образования «Лобановское сельское поселение» по жилищному фонду и объектам социальной сферы всех форм собственности.

2. Данное постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение» и разместить на официальном сайте Лобановского сельского поселения.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

****И.п. главы поселения А.С. Кочкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2015

№ 202

**Об утверждении Положения о комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении**

В соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 23.06.2014 № 171-ФЗ), Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Лобановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении, порядке ее работы, согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#Par76) комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении, согласно приложению 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Нива» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

Приложение 1

к постановлению администрации Лобановского сельского поселения от 08.05.2015 № 202

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении**

1. Общие положения

1.1. Целью создания комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении (далее - Комиссия) является обеспечение распределения земельных участков, включенных в Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям (далее - Перечень), между многодетными семьями методом случайной выборки (жеребьевки).

1.2. Комиссия - коллегиальный орган, возглавляемый председателем, состоящий из заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

Заседания Комиссии являются правомочными, если на заседании присутствует председатель Комиссии, а в период временного отсутствия председателя - заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3BD4170F91E040F3F43B0F7C785C91FE2D6064359B85ED432A71F4t1Q1N) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=3BD4170F91E040F3F43B11716E30CCF527633D3D96D1B21F237BA1490F5EB779tFQBN) Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», настоящим Положением.

2. Полномочия председателя, секретаря, членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, назначает даты, время и место проведения жеребьевок, проводит заседания Комиссии, выполняет другие функции.

2.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия, выполняет по поручению председателя иные функции.

2.3. Секретарь Комиссии:

не позднее 3 календарных дней с момента опубликования в установленном порядке Перечня либо изменений к Перечню, но не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения жеребьевки организует в установленном порядке размещение информации о дате, времени и месте проведения жеребьевки, а также списка земельных участков, в отношении которых будет проводиться жеребьевка, на официальном Интернет-сайте Лобановского сельского поселения;

подготавливает материалы к заседанию Комиссии. При работе с персональными данными членов многодетных семей секретарь Комиссии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством;

принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии, в том числе осуществляет заблаговременное извещение членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает хранение заверенных копий протоколов в установленном порядке. Копии протоколов должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью председателя и секретаря Комиссии;

не позднее 2-х рабочих дней, следующего за днем проведения жеребьевки, направляет протокол заседания Комиссии в Комитет имущественных отношений администрации Пермского муниципального района и в сельское поселение;

в течение 3 рабочих дней после проведения жеребьевки организует в установленном порядке размещение результатов жеребьевки (сведений о порядковых номерах многодетных семей в реестре многодетных семей, обратившихся с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка (далее - Реестр), и номерах в соответствии с Перечнем распределенных семьям земельных участков) на официальном Интернет-сайте Лобановского сельского поселения;

выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

осуществляет другие функции.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере формирования Перечня либо внесения в него изменений.

3.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет распределение земельных участков методом случайной выборки (жеребьевки).

3.4. Результаты жеребьевки фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии отражается дата проведения жеребьевки, состав Комиссии, фамилия, имя, отчество члена многодетной семьи в соответствии с Реестром, порядковый номер многодетной семьи в Реестре, номер распределенного многодетной семье земельного участка в соответствии с порядковым номером земельного участка в Перечне. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при проведении жеребьевки.

Приложение 2

к постановлению администрации Лобановского сельского поселения от 08.05.2015 № 202

**СОСТАВ**

**комиссии по распределению земельных участков между многодетными семьями, состоящими на учете в Лобановском сельском поселении**

Председатель комиссии:

Заместители председателя комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Л.Г. Ведерникова – заместитель главы администрации по управлению ресурсами, председатель Комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района;

Г.В. Мюресов – начальник МКУ «Управление земельно-имущественными ресурсами Пермского муниципального района»;

Р.Д. Салимзянова – главный специалист отдела по землеустройству МКУ «Управление земельно-имущественными ресурсами Пермского муниципального района».

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2015

№ 203

**Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям**

В соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 23.06.2014 № 171-ФЗ), Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Лобановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Нива» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

Приложение

к постановлению администрации Лобановского сельского поселения от 08.05.2015 № 203

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям Лобановского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местоположение земельного участка | Кадастровый номер земельного участка | Площадь земельного участка  (кв. м) | Разрешенное использование земельного участка | Категория земельного участка | Обременения земельного участка |
|  |  |  |  |  |  |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2015

№ 204

**Об утверждении Порядка распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Лобановского сельского поселения**

В соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 23.06.2014 № 171-ФЗ), Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Лобановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par33) распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Лобановского сельского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Нива» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

Приложение

к постановлению администрации Лобановского сельского поселения от 08.05.2015 № 204

**ПОРЯДОК**

**распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Лобановского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Лобановского сельского поселения (далее - Порядок), разработан в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200E18A622A6A8045AE57281CD8FA941822663E05TBW9N) Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 23.06.2014 № 171-ФЗ), Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Лобановского сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуры распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в Лобановском сельском поселении (далее – Поселение), в целях бесплатного предоставления земельных участков.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на включенные в перечень земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления многодетным семьям (далее - Перечень), земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лобановского сельского поселения, земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и земельные участки, расположенные на территории Пермского края, находящиеся в собственности Российской Федерации, полномочия по распоряжению которыми переданы Пермскому краю.

2. Порядок распределения земельных участков между многодетными семьями

2.1. Распределение земельных участков, включенных в Перечень, между многодетными семьями осуществляется методом случайной выборки (жеребьевки) комиссией по распределению земельных участков между многодетными семьями на территории Лобановского сельского поселения (далее - Комиссия), [состав](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200FF877446378B4CA10D221BD2F9C54C7D3D6352B0FEAAAA744157C0A48EA30736F8T1WCN) и [порядок](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200FF877446378B4CA10D221BD2F9C54C7D3D6352B0FEAAAA744157C0A48EA30736FDT1W8N) работы которой утверждаются правовым актом администрации Лобановского сельского поселения. При этом земельные участки, в отношении которых будет проводиться жеребьевка, должны быть расположены в границах одного сельского поселения (муниципального образования) и жеребьевка проводится между многодетными семьями, поставленными на учет в данном сельском поселении. В случае отсутствия на территории сельского поселения земельных участков, возможных к предоставлению данной категории граждан, многодетным семьям, состоящим на учете, предлагаются земельные участки, расположенные на территории других сельских поселений (муниципальных образований), на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между сельскими поселениями.

Информация о дате, времени и месте проведения жеребьевки, а также список земельных участков, в отношении которых будет проводиться жеребьевка, размещаются на официальном сайте поселения не позднее 5 календарных дней с момента опубликования в установленном порядке Перечня либо изменений к Перечню и не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения жеребьевки.

2.2. Многодетная семья, включенная в реестр многодетных семей, обратившихся с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка (далее - Реестр), вне зависимости от ее номера в Реестре вправе отказаться от участия в процедуре распределения земельных участков неограниченное количество раз.

[Заявление](#Par111) многодетной семьи об отказе от участия в процедуре распределения земельных участков оформляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку и подается в поселение.

Заявление многодетной семьи об отказе от участия в жеребьевке по распределению земельных участков (далее - заявление об отказе) должно поступить в поселение до проведения жеребьевки.

Подача заявления об отказе осуществляется путем личного обращения одного из родителей многодетной семьи с предъявлением документа, удостоверяющего личность, либо доставкой по почте заказным письмом. При доставке заявления об отказе почтовым отправлением подписи всех совершеннолетних членов многодетной семьи на заявлении удостоверяются нотариально.

2.3. В случае непоступления в установленный срок заявления об отказе многодетная семья считается выразившей согласие на участие в жеребьевке.

Заявления об отказе, поступившие после установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

2.4. Процедура жеребьевки является открытой и общедоступной.

2.5. После объявления заседания Комиссии открытым, секретарь Комиссии оглашает список многодетных семей, выразивших согласие на участие в жеребьевке, запечатывает в конверты листы бумаги, на которых указаны номера земельных участков в соответствии с порядковыми номерами земельных участков в Перечне, помещает запечатанные конверты в специальный контейнер, перемешивает конверты в контейнере.

Председатель Комиссии, а при его отсутствии - лицо, исполняющее обязанности председателя Комиссии, в последовательности, соответствующей хронологическому порядку постановки на учет многодетных семей, выразивших согласие на участие в жеребьевке, оглашает фамилию и порядковый номер в Реестре многодетной семьи, для которой распределяется земельный участок, извлекает из контейнера конверт, вскрывает его, оглашает номер, находящийся внутри извлеченного конверта, и демонстрирует номер членам Комиссии.

Секретарь фиксирует указанную информацию в протоколе заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, секретарем и присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.6. В течение 3 рабочих дней после проведения жеребьевки сведения о порядковых номерах многодетных семей в Реестре и номерах в соответствии с Перечнем распределенных семьям земельных участков размещаются на официальном Интернет-сайте поселения.

2.7. Протокол заседания Комиссии и письменное согласие многодетной семьи, участвующей в жеребьевке, на предоставление предлагаемого земельного участка, являются основанием для подготовки Поселением проекта постановления администрации Лобановского сельского поселения о предоставлении на праве общей долевой собственности всем членам многодетной семьи земельного участка (далее – Постановление).

В отношении многодетных семей, которым распределены земельные участки, находящиеся в собственности Российской Федерации, полномочия по распоряжению которыми переданы Пермскому краю, указанные в [части 4 статьи 3.1](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200FF877446378B4CA10D221BD2F2CA407D3D6352B0FEAAAA744157C0A48EA30737FCT1W5N). Закона документы, а также ходатайство о предоставлении конкретного земельного участка многодетной семье направляются Поселением в уполномоченный в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200FF877446378B4CA10D221BD2F2CA407D3D6352B0FEAATAWAN) орган в 5-дневный срок с даты проведения жеребьевки.

2.8. Поселение в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем проведения жеребьевки, обеспечивает согласование и подписание Постановления. Многодетная семья, которой подготовлено Постановление снимается с учета.

2.9. Государственная регистрация права общей долевой собственности членов многодетной семьи на земельный участок осуществляется членами многодетной семьи за счет собственных средств в сроки, установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=5928DA76C88CA3903200FF877446378B4CA10D221BD2F2CA407D3D6352B0FEAATAWAN).

Приложение

к Порядку распределения земельных участков между многодетными семьями, поставленными на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Лобановского сельского поселения

Главе администрации Лобановского сельского поселения

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес постоянного места жительства

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

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

адрес преимущественного пребывания

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе многодетной семьи от участия в жеребьевке

по распределению земельных участков

Я и члены моей семьи (порядковый номер в реестре многодетных семей\_\_\_\_\_\_\_) отказываемся от участия в жеребьевке по распределению земельных участков из Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям, назначенной на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ часов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.05.2015

№ 205

**Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Лобановское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Лобановского сельского поселения от 16.12.2014 № 422 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, выдача выписки из похозяйственной книги, справки о составе семьи и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 12.05.2015 № 205

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»**

1. **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования регламента является порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица (независимо от пола и возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии), и юридические лица независимо от организационно-правовой формы образования, их представители, наделённые в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органами местного самоуправления.

В случае невозможности личной явки гражданина при подаче заявления с приложенными документами, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности (далее - заявитель).

1.4. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Юридический адрес: 614532, Пермский край, Пермский район, с. Лобаново, ул. Культуры, 15а.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Пятница | с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Суббота - воскресенье | выходные дни |

График приема специалиста предоставляющий данную услугу: понедельник-среда: с 08-00 до16-00 ч., перерыв с 12-00 до13-00 ч.

Контакты администрации:

телефоны: (342) 254-35-46, факс: 254-35-46;

адрес электронной почты – lob@permraion.ru;

адрес сайта в сети Интернет — www. lob.permraion.ru.

1.4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде Администрации, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень нормативных актов правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

- способы предоставления услуги;

- описание результата предоставления услуги;

- категория заявителей, которым предоставляется услуга;

- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;

- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

- основания для отказа в предоставлении услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате представления которых могут быть получены такие документы;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

- показатели доступности и качества услуги;

- информация об административных процедурах;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителями, а так же посредством почты (в том числе электронной почты) и по телефону.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является должностное лицо администрации.

1.4.4. Специалист администрации осуществляет консультацию по следующим вопросам:

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

- Заявители, имеющие право на предоставление услуги;

- Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- Способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

- Способы получения результата услуги;

- Сроки предоставления муниципальной услуги;

- Результат оказания муниципальной услуги;

- Основания для отказа в оказании услуги;

- Способы обжалования и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги также осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Лобановского сельского поселения.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Выписка из домовой книги

2) Выписка из похозяйственной книги

3) Справки:

о регистрации по месту жительства;

о составе семьи (о совместном проживании ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), об иждивении;

о количестве лиц, состоящих на регистрационном учете;

о зарегистрированных по месту пребывания;

о предоставлении субсидии (ходатайство);

о подтверждении осуществления деятельности на территории сельского поселения;

о последнем постоянном месте жительства умершего и о проживающих совместно с ним на день смерти;

о наличии личного подсобного хозяйства;

о приватизации земельных участков;

об отсутствии лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом доме;

об отсутствии данных о зарегистрированных по месту жительства;

о переименовании населенных пунктов поселения;

о нахождении организации в сельской местности;

о нахождении квартиры в муниципальной собственности;

о наличии печного отопления и составе семьи;

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.

2.6. Приостановление представления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным Кодексом Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» от 25.06.1993 № 5242-1 (ред. от 01.07.2010 № 169-ФЗ);

Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011 № 261-ФЗ);

Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010 № 227-ФЗ);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» от 17.07.1995 № 713 (ред. 11.11.2010 № 885);

Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» от 17.12.2009 № 1993-р (ред. 07.09.2010 № 1506-р);

Приказом Федеральной миграционной службы Российской Федерации «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» от 20.09.2007 № 208 (ред. 23.12.2009 № 364);

Уставом Лобановского сельского поселения

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы Администрации Лобановского сельского поселения. В дополнении к заявлению должны быть предоставлены следующие пакеты документов:

- документ, удостоверяющий личность (для физического лица),

- доверенность (для юридического лица),

- свидетельство о рождении,

- свидетельство о регистрации по месту пребывания, выданное Отделом Управления федеральной миграционной службы,

- свидетельство о смерти наследодателя,

- справка из нотариальной конторы об открытии наследственного дела,

- свидетельство о праве собственности на жилой дом, земельный участок,

- запрос организаций,

- трудовая книжка,

- договор социального найма.

2.9. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующие в предоставлении услуги следующие:

- свидетельство о регистрации по месту пребывания, выданное Отделом Управления федеральной миграционной службы,

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов):

- отсутствуют документы, необходимые для предоставления услуги, предусмотренные пунктом 2.8.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной услугой является совершение нотариальных действий, в т.ч. свидетельствование верности копий документов с подлинников.

2.14. Муниципальная услуга осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.15. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и получении результата - 15 минут.

2.16. Срок принятия решения по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

В течение 30 дней с момента подачи устного или письменного заявления выдаются следующие документы:

- Выписка из похозяйственной книги.

- Справка о переименовании населенных пунктов поселения.

- Справка о нахождении организации на территории сельской местности.

- Справка о приватизации земельных участков.

- Справка о нахождении квартиры в муниципальной собственности.

- Справка о последнем постоянном месте жительства умершего и о проживающих совместно с ним на день смерти.

- Справка о наличии печного отопления и составе семьи.

- Справка о составе семьи (о совместном проживании ребенка с родителем, усыновителем, опекуном, попечителем), об иждивении.

- Справка о регистрации по месту жительства.

- Справка о регистрации по месту пребывания.

- Справка о количестве лиц, состоящих на регистрационном учете.

- Справка об отсутствии данных о зарегистрированных по месту жительства в жилом доме (доле жилого дома).

- Выписка из домовой книги.

- Справка о наличии личного подсобного хозяйства.

- Справка о сезонном проживании.

2.17. Запрос заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение 1 дня его поступления.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18.1. Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оптимальными условиями работы муниципальных служащих с заявителями.

2.18.2. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановки общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга (не более 10 минут пешком).

2.18.3. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании органа.

2.18.4. На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.18.5 Сектор ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, должно быть естественное и искусственное освещение.

2.18.6. Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, в частности:

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа;

- контактные телефоны сотрудников, осуществляющих консультационную деятельность;

- список необходимых документов;

- образцы заполнения форм бланков, необходимых для получения муниципальной услуги;

- другие информационные материалы, необходимые для получения муниципальной услуги.

2.18.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения секретарь комиссии подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

2.18.8. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.18.9. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.18.10. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости

2.18.11. Прием и выдача документов и информации, консультирование заявителей осуществляется в одном кабинете

2.18.12. Требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», помещения должны удовлетворять следующим требованиям:

- помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;

- помещения должны быть оборудованы системой охраны.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;

2.19.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.19.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте,Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.19.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.19.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.18. административного регламента.

2.19.1.6. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов;

2.19.1.7. снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, к 2014 году – до 2-х.

2.20. Предоставление муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Лобановского сельского поселения, с момента вступления в силу данного соглашения.

2.21. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

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

- прием документов на выдачу соответствующего документа, регистрация документов;

- проверка документов;

- оформление и выдача соответствующего документа или отказа

3.2. Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в Администрацию с комплектом документов, необходимых для выдачи соответствующего документа, лично или письменно, а также через Интернет.

Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

Специалист вносит в журнал регистрации запись о приеме документов и проверяет комплектность документов, в день поступления документов.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист администрации, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4. Специалист Администрации осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

В случае непредставления полного перечня документов указанных в п. 2.8. или обнаружения обстоятельств указанных в п. 2.12. заявителю отказывается в выдаче запрашиваемого документа**.**

Если заявитель самостоятельно не предоставил свидетельство о праве собственности на жилой дом, то специалист администрации направляет межведомственный запрос в Росреестр для получения выписки из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются заявителем.

В случае установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, специалист Администрации организует подготовку и выдачу соответствующего документа.

3.5. Результат административной процедуры - выдача соответствующего документа заявителю или выдача документа об отказе.

Выдача соответствующего документа осуществляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю лично.

Соответствующий документ готовится в количестве, запрашиваемых заявителем, но не более 3 экземпляров.

После выдачи соответствующего документа, представленные заявителем в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента копии документов, остаются в Администрации.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист администрации, в соответствии с должностными обязанностями.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента, и принятием решений специалистами осуществляется Главой сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных муниципальных служащих.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой сельского поселения.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы сельского поселения, в том числе по жалобам, поступившим в Администрацию от заинтересованных лиц.

Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поручение главы Администрации сельского поселения.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- соблюдение срока предоставления услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в приеме документов;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- правильность поверки документов;

- Правомерность представления информации и достоверность выданной информации;

- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений осуществляется устранение таких нарушений и привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.1.В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.9.Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.10. Администрация сельского поселения, предоставляющая муниципальную услугу, несет ответственность за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

- нарушение срока предоставления услуги

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными паровыми актами для предоставления услуги

- неправомерный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя

- неправомерный отказ в предоставлении услуги

- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

- неправомерный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действий или бездействий специалистов администрации должностных лиц в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

главе Администрации Лобановского сельского поселения – при обжаловании действий (бездействия) и решения специалистов Администрации;

5.3. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой связи или по электронной почте в администрацию сельского поселения*.*

Юридический адрес: 614532 Пермский край, Пермский район, село Лобаново, ул. Культуры 15а,

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | С 8.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| Пятница | С 8.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| Суббота - воскресенье | выходные дни |

контактный телефон: (342) 254-35-46, факс 254-35-46

адрес электронной почты – lob@permraion.ru;

адрес сайта в сети Интернет - www. lob.permraion.ru.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

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

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Главе муниципального образования

«Лобановское сельское поселение»

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

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

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата Подпись

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Блок-схема

предоставления администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Обращение заявителя с комплектом документов необходимых для получения муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Установление предмета обращения, проверка полномочия заявителя - документа, удостоверяющего личность, (проверка полномочия представителя заявителя действовать от его имени), наличия правоустанавливающих документов на жилое помещение

Проверка наличия всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов

Предоставление муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Направление результата заявителю

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2015

№ 211

**Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лобановского сельского поселения от 10.12.2014 № 415 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 14.05.2015 № 211

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Муниципальная услуга | |
| **Социальная защита, социальное обеспечение и социальное обслуживание населения** | | |
| 1 | Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | |
| 2 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) | |
| 3 | Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| 4 | Предоставление жилых помещений гражданам по договорам социального найма | |
| 5 | Предоставление жилых помещений из специализированного жилищного фонда | |
| 6 | Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации | |
| 7 | Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий | |
| 8 | Выдача уведомлений гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, нуждающимися в улучшении жилищных условий | |
| **Имущественные отношения** | | |
| 9 | | Предоставление в собственность муниципального имущества |
| 10 | | Предоставление в аренду муниципального имущества |
| 11 | | Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества |
| 12 | | Предоставление выписки из реестра муниципального имущества |
| **Земельные отношения** | | |
| 13 | | Предоставление земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения для целей не связанных со строительством |
| 14 | | Предоставление земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями) |
| 15 | | Предоставление земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения для целей связанных со строительством |
| 16 | | Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование, находящихся в собственности сельского поселения |
| 17 | | Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, находящихся в собственности сельского поселения |
| 18 | | Смена вида разрешенного использования земельных участков |
| 19 | | Выдача выкопировки из схемы населенного пункта, на территории которого находится земельный участок |
| 20 | | Постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков |
| **Архитектура и градостроительство** | | |
| 21 | | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| **Благоустройство** | | |
| 22 | | Выдача разрешений на проведение земляных работ |
| 23 | | Выдача разрешения на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников |
| 24 | | Выдача технических условий на проектирование объектов капитального строительства (в части благоустройства территории и подключения к сетям ливневой канализации, улично-дорожной сети) при получении разрешения на строительство |
| **Архивное дело** | | |
| 25 | | Предоставление копий архивных документов и подготовка архивных справок по запросам юридических и физических лиц |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2015

№ 212

**Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Лобановское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лобановского сельского поселения от 10.12.2014 № 413 «Об утверждении административного Регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Лобановского сельского поселения».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 14.05.2015 № 212

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Лобановского сельского поселения (далее – муниципальная услуга)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах специалистов, официальном сайте, электронной почте администрации Лобановского сельского поселения:

Наименование: Администрация муниципального образования «Лобановское сельское поселение» (далее - администрация Лобановского сельского поселения).

Адрес: 614532, Пермский край, Пермский район, с. Лобаново, ул. Культуры, д. 15А

Телефон/факс: (342) 254-35-46, 254-35-82

Адрес электронной почты: [lob@permraion.ru](mailto:lob@permraion.ru)

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.lob.permraion.ru

Режим работы администрации Лобановского сельского поселения:

- ежедневно с 9-00 до 17-00 часов, пятница с 9-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов).

1.3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

- способы предоставления услуги;

- описание результата предоставления услуги;

- категория заявителей, которым предоставляется услуга;

- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;

- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

- основания для отказа в предоставлении услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате представления которых могут быть получены такие документы;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги,

- показатели доступности и качества услуги;

- информация об административных процедурах;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями:

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Лобановского сельского поселения (далее – специалисты) посредством использования почтовой, телефонной, электронной связи;

1.3.4. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При ответах на обращения специалисты администрации Лобановского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалисты осуществляют информирование по телефону обратившихся граждан не более десяти минут с начала разговора.

При невозможности специалистом, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами по письменным обращениям, по телефону.

При предоставлении специалистами консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, в письменном виде, при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя в администрацию Лобановского сельского поселения, предоставляется информация по следующим вопросам:

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

- Заявители, имеющие право на предоставление услуги;

- Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- Способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

- Способы получения результата услуги;

- Сроки предоставления муниципальной услуги;

- Результат оказания муниципальной услуги;

- Основания для отказа в оказании услуги;

- Способы обжалования и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном запросе заинтересованных лиц. При письменном запросе ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным запросам заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Лобановского сельского поселения.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты администрации Лобановского сельского поселения.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

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

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Устав Лобановского сельского поселения;

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги – предоставление выписки из реестра муниципального имущества, либо отказ в предоставлении указанной информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней и начинает исчисляться с даты регистрации запроса о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества.

2.5. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет лично в администрацию Лобановского сельского поселения или направляется почтовым отправлением, электронной почтой заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении указываются:

- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;

- сведения о документах, подтверждающих полномочия о представлении интересов физического или юридического лица, в том числе путем подачи от их имени заявления;

- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является оформление заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.5 настоящего регламента.

2.7. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- содержание заявления не позволяет точно установить запрашиваемую информацию;

- запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Лобановского сельского поселения.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Лобановского сельского поселения, ответственным за прием и регистрацию обращений, в течение одного рабочего дня.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оптимальными условиями работы муниципальных служащих с заявителями.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановки общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга (не более 10 минут пешком).

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- номера телефонов для справок.

На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Сектор ожидания оборудуется стульями, креслами, столами для возможности оформления документов, должно быть естественное и искусственное освещение.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, установленным действующим законодательством. На информационных стендах размещаются образцы запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, должности специалиста.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы исполнителя муниципальной услуги (специалистов администрации Лобановского сельского поселения), а также следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) образец формы заявления на выдачу информации об объектах муниципального имущества Лобановского сельского поселения.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;

2.12.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.12.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.12.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.12.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14. административного регламента.

2.12.1.6. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов;

2.12.1.7. снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, к 2014 году – до 2-х.

2.13. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Лобановского сельского поселения, с момента вступления в силу данного соглашения.

2.14. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества;

- рассмотрение заявления;

-предоставление информации заявителю или направление ответа об отказе в предоставлении информации.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию Лобановского сельского поселения заявления лично или через уполномоченного представителя, либо получение заявления посредством почтовой или электронной связи.

При получении заявления специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию обращений, в день получения заявления регистрирует его в журнале регистрации поступивших документов.

Зарегистрированное заявление передается в день регистрации специалисту администрации, уполномоченному осуществлять его рассмотрение.

Результатом административной процедуры является переданное на рассмотрение заявление.

3.3. Рассмотрение заявления

Основанием для административной процедуры является получение заявления специалистом администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента, специалист подготавливает информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин для отказа, и представляет ее на подпись главе Лобановского сельского поселения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает информацию и представляет на подпись главе Лобановского сельского поселения.

3.4. Предоставление информации заявителю или направление ответа об отказе в предоставлении информации

Основанием для административной процедуры является подписание главой поселения информации о предоставлении услуги, ответ об отказе в предоставлении информации.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания главой Лобановского сельского поселения специалист направляет информацию в письменном или электронном виде заявителю либо его представителю.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление выписки из реестра муниципального имущества, либо отказ в предоставлении такой информации.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль за соблюдением административного регламента осуществляет глава Лобановского сельского поселения.

4.2. Глава поселения осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы Администрации. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.6. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы сельского поселения, в том числе по жалобам, поступившим в Администрацию от заинтересованных лиц.

Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поручение главы Администрации Лобановского сельского поселения.

4.7. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- соблюдение срока предоставления услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в приеме документов;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- правильность поверки документов;

- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;

- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

4.8. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3-хмуниципальных служащих Администрации. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится в течение 3-х дней.

4.9. По итогам проверки оформляется справка. Результаты проверки нарушений в предоставлении муниципальной услуги доводятся до граждан в письменной форме или с согласия получателя муниципальной услуги устно в ходе личного приема.

Результаты проверки нарушений в предоставлении муниципальной услуги доводятся до юридических лиц в письменной форме.

4.10. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Специалисты Администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действий или бездействий специалистов администрации должностных лиц в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

главе Администрации Лобановского сельского поселения – при обжаловании действий (бездействия) и решения специалистов Администрации;

5.3. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой связи или по электронной почте в администрацию сельского поселения.

Юридический адрес: 614532, Пермский край, Пермский район, село Лобаново, ул. Культуры, 15А,

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | С 9.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Пятница | С 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Суббота - воскресенье | выходные дни |

контактный телефон: (342) 254-35-46, 254-35-82, факс 254-35-46

адрес электронной почты – lob@permraion.ru;

адрес сайта в сети Интернет - http://www.lob.permraion.ru.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

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

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Главе муниципального образования

«Лобановское сельское поселение»

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

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

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата Подпись

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Блок-схема

предоставления администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Обращение заявителя с пакетом документов необходимых для получения муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Установление предмета обращения,

проверка полномочия заявителя - документа, удостоверяющего личность, (проверка полномочия представителя заявителя действовать от его имени)

Проверка наличия всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов

Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Направление результата заявителю

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2015

№ 222

**Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах в летний период 2015 года**

Во исполнение ст. 24 гл. 3 ст. 15 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Пермского края от 10.08.2006 № 22-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде на территории Пермского края», п. 25 ст. 4 гл. 1 Устава муниципального образования «Лобановское сельское поселение», в целях предупреждения гибели и травматизма людей на водных объектах поселения, связанных с наступлением летнего периода,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по обеспечению безопасности и охраны жизни людей на водоемах в Лобановском сельском поселении в 2015 году.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 25.05.2015 № 222

**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безопасности и охраны жизни людей на водоемах в Лобановском сельском поселении в 2015 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Время проведения | Исполнители | Прим. |
| 1. | Провести совещание с лицами, уполномоченными на решение вопросов ГО и ЧС поселения, по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах | до 01.06.2015 г. | Зам. главы поселения,  ведущий специалист |  |
| 2. | Установить в местах массового отдыха населения знаки безопасности на воде согласно «Правилам охраны жизни людей на воде», и о запрещении купания в местах массового несанкционированного отдыха | до 01.06.2015 г. | Зам. главы поселения, ведущий специалист,  рекомендовано конкурсному управляющему ОНО ОПХ «Лобановское» |  |
| 3. | Организовать ведение информационно-разъяснительной работы по соблюдению правил и мер безопасности на воде на предприятиях, организациях и в учреждениях поселениях, запретить купание во время проведения ведомственных праздников, организованного отдыха трудовыми коллективами. | Май - август | Рекомендовано руководителям предприятий, организаций и учреждений(по согласованию) |  |
| 4. | Взять под постоянный контроль места массового отдыха населения на воде, установить тесное взаимодействие с подразделениями органов внутренних дел. | Ежемесячно  До 1 октября 2015 г. | Зам. главы поселения, ведущий специалист, рекомендовано конкурсному управляющему ОНО ОПХ «Лобановское» |  |
| 5. | Организовать взаимодействие и обмен информацией по обеспечению безопасности людей на воде, при случаях гибели людей на воде, получении ими травм, нарушениях правил безопасности немедленно сообщать в отдел обеспечения безопасности по телефону – факсу 294-61-63 или оперативному дежурному ЕДДС - по тел. 294-67-72, 294-67-73. | Постоянно | Зам. главы поселения, ведущий специалист |  |