****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_24.10.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_361\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка исполнения**

**и внесения изменений в муниципальное**

**задание на оказание муниципальных**

**услуг (выполнение работ) и объем его**

**финансового обеспечения, мониторинга**

**и контроля за исполнением муниципального**

**задания на оказание муниципальных услуг**

В соответствии с постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 28 декабря 2010 г. № 327 "О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания исполнительным органом местного самоуправления и муниципальными учреждениями Лобановского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения, мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лобановского сельского поселения «Об утверждении Порядка исполнения и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения, мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг» от 29.12.2011 № 174.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

И.п. главы поселения А.С. Кочкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Лобановского сельского поселения

от «24» октября 2014 г. № 361

**Порядок**

**исполнения и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового**

**обеспечения, мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм исполнения и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) и объем его финансового обеспечения, мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - мониторинг) и порядок контроля за исполнением муниципальных заданий.

1.2. Порядок контроля за исполнением муниципальных заданий и требования к отчетности об их исполнении устанавливаются соответственно в муниципальных заданиях.

II. Порядок мониторинга

2.1. Целью проведения мониторинга является получение информации об исполнении муниципальных заданий, освоении бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Лобановского сельского поселения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.2. Мониторинг муниципальных заданий осуществляет учредитель, формирующий и утверждающий муниципальные задания, на основании отчетов муниципальных учреждений Лобановского сельского поселения и иных некоммерческих организаций, исполняющих муниципальные задания (далее - исполнители муниципального задания).

Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется исполнителями по форме согласно пункту 7.1 приложения 1 к Положению о формировании муниципального задания, утвержденному постановлением администрации поселения от 28.12.2010 N 327 (далее - Порядок формирования муниципального задания).

2.3. Отчетными периодами проведения мониторинга являются:

1-е полугодие, год.

2.4. Мониторинг включает в себя:

2.4.1. оценку качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденными стандартами;

2.4.2. анализ и обобщение информации об итогах предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

2.4.3. подготовку и размещение отчетов об исполнении муниципального задания на официальном сайте учредителя.

2.5. Утвержденные муниципальные задания на очередной финансовый год учредитель размещает на своем официальном сайте не позднее 1-го января очередного финансового года.

2.6. Отчет об исполнении муниципального задания исполнители муниципальных услуг представляют учредителю не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.7. Учредитель на основании отчетов муниципальных учреждений об исполнении муниципального задания и проведенного мониторинга до 25 числа месяца, следующего за отчетным, составляет аналитическую записку о результатах мониторинга муниципального задания.

Аналитическая записка о результатах мониторинга муниципального задания должна содержать:

характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;

характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;

характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания;

сведения о принятом решении, указанном в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.8. Учредитель представляет аналитическую записку о результатах мониторинга муниципального задания в финансово-экономический отдел администрации Лобановского сельского поселения и размещает отчет об исполнении муниципального задания на своем официальном сайте не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.9. Результаты мониторинга за соответствующий отчетный период рассматриваются финансово-экономическим отделом.

2.10. В течение 10 рабочих дней финансово-экономический отдел (при необходимости) готовит заключение и предложения главе сельского поселения для принятия управленческих решений.

III. Внесение изменений в муниципальное задание

3.1. По результатам проведения мониторинга Учредитель в течение 6 рабочих дней со дня получения отчетов от исполнителей, принимает решение о целесообразности внесения изменений в муниципальное задание в следующих случаях:

при фактическом оказании муниципальных услуг (выполнении работ) в меньшем объеме, чем это предусмотрено;

при фактическом оказании муниципальных услуг (выполнении работ) несоответствующего качества;

при изменении требований к соответствующим муниципальным услугам (работам).

3.2. Решение о внесении изменений в муниципальное задание оформляется правовым актом Учредителя. Учредитель направляет исполнителю выписку из правового акта о внесении изменений в муниципальное задание в течение 10 календарных дней с момента принятия решения о внесении изменений в плановое задание.

Внесение изменений в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения производится на основании изменений в муниципальное задание.

3.3. При внесении изменений в муниципальное задание в течение срока его выполнения Учредитель, формирующий и утверждающий муниципальное задание, принимает решение:

о сокращении (увеличении) объема финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном правовым актом учредителя, согласованным с финансово-экономическим отделом;

о возврате финансового обеспечения муниципального задания в бюджет Лобановского сельского поселения.

3.4. Учредитель в течение 5 рабочих дней с момента внесения изменений в муниципальное задание направляет в финансово-экономический отдел предложения об изменении объемов бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения вносятся в течение всего срока действия муниципального задания, если указанные изменения не приводят к увеличению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Лобановского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период на выполнение муниципального задания.

Увеличение финансового обеспечения муниципального задания возможно в пределах бюджетных ассигнований Учредителя, формирующего и утверждающего муниципальное задание.

3.6. По результатам проведения мониторинга за отчетный финансовый год в случаях фактического исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием (или невыполнения муниципального задания в полном объеме), а также установления факта нецелевого использования бюджетных средств, выделенные средства подлежат возврату в бюджет Лобановского сельского поселения.

Учредитель в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об уменьшении финансового обеспечения муниципального задания в связи с выполнением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, направляет исполнителю требование о возврате бюджетных средств в бюджет Лобановского сельского поселения. Данное требование должно быть удовлетворено исполнителем муниципального задания в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

В случае невыполнения исполнителем муниципального задания в установленный срок требования о возврате бюджетных средств в бюджет Лобановского сельского поселения Учредитель, формирующий и утверждающий муниципальное задание, обеспечивает взыскание бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Объем финансового обеспечения муниципального задания на очередной финансовый год определяется с учетом выполнения муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году. При наличии источника финансирования объем финансового обеспечения может быть увеличен одновременно с изменением муниципального задания.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.10.2014 № 365

**О ликвидации муниципального**

**казенного учреждения «Мулянская**

**Управа Лобановского сельского поселения»**

В соответствии со ст. 61 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», на основании Устава Лобановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:   
 1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Мулянская Управа Лобановского сельского поселения» по решению его учредителей.

2. Сформировать ликвидационную комиссию по ликвидации муниципального казенного учреждения «Мулянская Управа Лобановского сельского поселения» и утвердить ее состав, согласно приложению.

3. Уведомить в письменной форме ИФНС России по Пермскому району Пермского края о принятии настоящего постановления для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что юридическое лицо, указанное в пункте первом настоящего постановления, находится в процессе ликвидации.

4. Ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Мулянская Управа Лобановского сельского поселения» осуществить необходимые мероприятия по ликвидации, предусмотренные действующим законодательством.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение». Ликвидационной комиссии поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации данного юридического лица и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

6. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И. п. главы поселения А. С. Кочкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лобановского сельского поселения

от «29»октября 2014 г. № 365

**Состав ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Мулянская Управа Лобановского сельского поселения»:**

Председатель – Яцковская О. Р., заместитель начальника финансово-экономического отдела

Заместитель председателя – Бабина В.А., начальник сектора имущественных отношений

Члены комиссии:

Щипицын А. Ю. – Заместитель главы администрации

Внутских С. В. – Инженер по имуществу

Окулова В. П. – Главный специалист сектора имущественных отношений

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.10.2014 № 366

**О ликвидации муниципального**

**казенного учреждения «Кояновская**

**Управа Лобановского сельского поселения»**

В соответствии со ст. 61 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», на основании Устава Лобановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:   
 1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Кояновская Управа Лобановского сельского поселения» по решению его учредителей.

2. Сформировать ликвидационную комиссию по ликвидации муниципального казенного учреждения «Кояновская Управа Лобановского сельского поселения» и утвердить ее состав, согласно приложению.

3. Уведомить в письменной форме ИФНС России по Пермскому району Пермского края о принятии настоящего постановления для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что юридическое лицо, указанное в пункте первом настоящего постановления, находится в процессе ликвидации.

4. Ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Кояновская Управа Лобановского сельского поселения» осуществить необходимые мероприятия по ликвидации, предусмотренные действующим законодательством.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельское поселение». Ликвидационной комиссии поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации данного юридического лица и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

6. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И. п. главы поселения А. С. Кочкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лобановского сельского поселения

от « 29 »октября 2014 № 366

**Состав ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Кояновская Управа Лобановского сельского поселения»:**

Председатель – Яцковская О. Р., заместитель начальника финансово-экономического отдела

Заместитель председателя – Бабина В.А., начальник сектора имущественных отношений

Члены комиссии:

Щипицын А. Ю. – Заместитель главы администрации

Внутских С. В. – Инженер по имуществу

Окулова В. П. – Главный специалист сектора имущественных отношений

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2014 № 368

**О закрытии кладбища**

**Лобановского сельского поселения**

**находящегося вдоль трассы Пермь-Кунгур**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в связи с отсутствием свободных площадей для погребения и невозможностью дальнейшего расширения кладбища Лобановского сельского поселения, находящегося вдоль трассы Пермь-Кунгур,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрыть кладбище Лобановского сельского поселения, находящегося вдоль трассы Пермь-Кунгур, для дальнейших захоронений с 01.11.2014года.

2. Обеспечить захоронение умерших рядом с ранее умершими близкими родственниками (супругом) на кладбище Лобановского сельского поселения, находящегося вдоль трассы Пермь-Кунгур, при наличии на указанном месте погребения свободного участка и при наличии документов, подтверждающих наличие родственных отношений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы поселения А. С. Кочкин

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

№ 70

29.10.2014

┌ ┐

**О внесении изменений в решение Совета депутатов от 12.11.2013 № 27 «Об утверждении структуры администрации   
муниципального образования «Лобановское сельское поселение»»**

В соответствии с пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 31 Устава муниципального образования «Лобановское сельское поселение»

Совет депутатов РЕШАЕТ:

Внести следующие изменения в решение Совета депутатов от 12.11.2013 № 27 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение»»:

* 1. приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 16.09.2014 № 57 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 12.11.2013 № 27 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Лобановское сельское поселение».
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Бюллетене правовых актов муниципального образования «Лобановское сельско**е** поселение».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года.

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

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов  
 от 29.10.2014 № 70

**СТРУКТУРА**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛОБАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Руководство администрации**

* 1. Глава Лобановского сельского поселения
  2. Первый заместитель главы администрации
  3. Заместитель главы администрации
  4. Заместитель главы администрации
  5. Заместитель главы администрации, начальник финансово-экономического отдела

1. **Структурные подразделения администрации**
   1. Финансово-экономический отдел

- заместитель начальника финансово-экономического отдела

- специалист по экономическим вопросам – 0,5 ставки

2.2. Сектор имущественных отношений

- начальник сектора имущественных отношений

- главный специалист сектора имущественных отношений

- инженер по имуществу

- инженер по имуществу

**3. Должностные лица, не входящие в состав структурных подразделений**

3.1. Консультант

3.2. Специалист по связям с общественностью

3.3. Делопроизводитель – 0,5 ставки

3.4. Секретарь – 0,5 ставки

**4. Специалисты, осуществляющие выполнение переданных государственных полномочий.**

4.1. Старший инспектор военно-учётного стола

* 1. Инспектор военно-учётного стола
  2. Инспектор военно-учётного стола