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 (41), 31 августа 2016 года**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

 09.08.2016  № 31

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 24.12.2015 № 99 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

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

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 24.12.2015 № 99 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. внести изменения в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета на 2016 год согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

Председатель Совета депутатов А.Е. Вяткин

Глава Лобановского сельского поселения А.С. Кочкин

**Пояснительная записка**

**к решению Совета депутатов Лобановского сельского поселения**

**«О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов № 99 от 24.12.2015 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год**

**и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

Изменения и дополнения в решение Совета депутатов № 99 от 24.12.2015 вызваны следующими причинами:

**Расходы бюджета (приложения 1, 2)**

Просим внести изменения в классификацию по оплате задолженности за коммунальные услуги в сумме 2 248 806,69 руб. по решению Арбитражного суда Пермского края от 20.02.2016 № А50-222/16:

**0113 91 0 00 10060 200** **+ 2 248,807 тыс. руб.** (Закупка товаров, работ и

услуг для обеспечения государственных

(муниципальных) нужд)

**0113 91 0 00 10060 800** - **2 248,807 тыс. руб.** (Исполнение решений судов,

вступивших в законную силу,

оплата государственной пошлины)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Приложение 1 | | | | | |
|  | |  | к решению Совета депутатов | | | | | |
|  | |  | от 09.08.2016 № 31 | | | | | |
|  | |  |  | | | |  | |
| **Изменения по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год** | | | | | | | | |
|
| ЦСР | | ВР | Наименование расходов | | | | Сумма, тыс.руб. | |
| 1 | | 2 | 3 | | | | 4 | |
| **91 0 00 00000** | |  | **Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности** | | | | **0,000** | |
| 91 0 00 10060 | |  | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата государственной пошлины | | | | 0,000 | |
|  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 2 248,807 | |
|  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | | -2 248,807 | |
|  | |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | | **0,000** | |
|  |  | | |  | Приложение 2 | | |
|  |  | | |  | к решению Совета депутатов | | |
|  |  | | |  | от 09.08.2016 № 31 | | |
|  |  | | |  |  |  | |
| **Изменения по ведомственной структуре расходов бюджета на 2016 год** | | | | | | | |
|
| Рз, ПР | ЦСР | | | ВР | Наименование расходов | Сумма, тыс.руб. | |
| 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | |
|  |  | | |  | **Администрация МО "Лобановское сельское поселение"** | **0,000** | |
| **0100** |  | | |  | **Общегосударственные вопросы** | **0,000** | |
| 0113 |  | | |  | Другие общегосударственные вопросы | 0,000 | |
|  | 91 0 00 00000 | | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 0,000 | |
|  | 91 0 00 10060 | | |  | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата государственной пошлины | 0,000 | |
|  |  | | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 248,807 | |
|  |  | | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | -2 248,807 | |
|  |  | | |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **0,000** | |



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

 25.08.2016  № 32

┌ ┐

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 24.12.2015 № 99 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

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

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1.Внести в решение Совета депутатов от 24.12.2015 № 99 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения и дополнения:

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

«1) прогнозируемый общий объем доходов в сумме 40 644,79 тыс. рублей;

2) общий объем расходов в сумме 47 552,81 тыс. рублей;»;

1.2. внести изменения в доходы бюджета Лобановского сельского поселения на 2016 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.3. внести изменения в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.4. внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета на 2016 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.5. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Пермского края на 2016 год в сумме 3 200,56 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 2 524,0 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 2 594,4 тыс. рублей.».

1.6. абзац 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Лобановского сельского поселения на 2016 год в сумме 5 135,4 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 2 738,8 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 2 864,2 тыс. рублей.»;

1.7. приложение 12 «Распределение средств дорожного фонда муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 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».

Председатель Совета депутатов А.Е. Вяткин

Глава Лобановского сельского поселения А.С. Кочкин

**Пояснительная записка**

**к решению Совета депутатов Лобановского сельского поселения**

**«О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов № 99 от 24.12.2015 «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год**

**и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

Изменения и дополнения в решение Совета депутатов № 99 от 24.12.2015 вызваны следующими причинами:

1. **Доходы бюджета (приложение 1)**

На основании постановления Правительства Пермского края от 23 марта 2016 г. № 140-п «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам за счет средств федерального бюджета в 2016 году» просим увеличить доходную часть бюджета на 100,0 тыс. руб.:

- межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений:

**510 2 02 04052 10 0000 151** + **100,0 тыс. руб.**

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

1.В связи с увеличением межбюджетных трансфертов, передаваемых на выплату денежного поощрения лучшему муниципальному учреждению культуры, находящемуся на территории Лобановского сельского поселения, МАУ КДЦ «Содружество» (в соответствии с приказом Министерства культуры Пермского края от 23.05.2016 № СЭД-27-01-10-185 «О присуждении денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам»), необходимо внести следующие изменения в расходную часть бюджета:

**0801 91 0 00 51470 600 + 100,0 тыс. руб.** (Субсидия на иные цели)

2. Необходимо направить средства в размере 320,0 тыс. руб. на техническое сопровождение и разработку проектов документов, необходимых для реализации на территории сельских поселений полномочий в сфере земельных отношений (май - декабрь 2016 года). Данные средства просим перенаправить со статьи «Ремонт автомобильных дорог»:

**0412 91 0 00 4Н160 200** **+ 320,0 тыс. руб.** (Техническое сопровождение

и разработка проектов документов, необходимых для

реализации на территории сельских поселений

полномочий в сфере земельных отношений)

**0409 34 1 01 4Д020 200 - 320,0 тыс. руб.** (Ремонт автомобильных дорог)

3. Необходимо направить средства в размере 100,0 тыс. руб. на разработку программы комплексного развития транспортной инфраструктуры Лобановского поселения. Данные средства просим перенаправить со статьи «Ремонт автомобильных дорог»:

**0113 91 0 00 40150 200** **+ 100,0 тыс. руб.** (Разработка программы

комплексного развития транспортной инфраструктуры)

**040934 1 01 4Д020 200 - 100,0 тыс. руб.** (Ремонт автомобильных дорог)

4. На основании Протокола от 11.04.2016 № 12 заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Пермского муниципального района, Протокола от 29.04.2016 № 3 заседания рабочей группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Лобановское сельское поселение» просим выделить днежные средства из резервного фонда администрации Лобановского сельского поселения в размере 100,0 тыс. руб. на ремонт дороги по ул. Сибирский тракт (р. Буртымка) д. Большой Буртым и средства в размере 50,0 тыс. руб. на ремонт дороги по ул. Клубная д. Касимово:

**0111 91 0 00 4Н090  800 - 150,0 тыс. руб.** (Резервный фонд)

**0409 91 0 00 4Н090 200 + 150,0 тыс. руб.** (Ремонт дорог за счет

средств резервного фонда)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка ожидаемого исполнения доходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2016 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| код |  | Наименование кода дохода бюджета | Годовой план на 2016 год, тыс. руб. | Ожидаемое исполнение на 01.10.16., тыс. руб. | Отклонение, тыс. руб. |
| **000** | **100 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **25 815,30** | **19 067,75** | **-6 747,55** |
| **000** | **101 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **5 587,10** | **4 020,80** | **-1 566,30** |
| 000 | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 5 587,10 | 4 020,80 | -1 566,30 |
| 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 | 5 587,10 | 3 731,00 | -1 856,10 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, 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 | 0,00 | 161,60 | 161,60 |
| 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 | 0,00 | 128,20 | 128,20 |
| **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **3 314,30** | **2 389,00** | **-925,30** |
| 000 | 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 3 314,30 | 2 389,00 | -925,30 |
| 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 | 1 315,80 | 986,85 | -328,95 |
| 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 | 29,80 | 22,35 | -7,45 |
| 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 | 1 968,60 | 1 476,40 | -492,20 |
| 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 | -96,60 | -96,70 |
| **000** | **105 000000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **6,30** | **20,41** | **14,11** |
| 182 | 105 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6,30 | 20,41 | 14,11 |
| 182 | 105 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6,30 | 20,41 | 14,11 |
| **000** | **106 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **16 231,00** | **11 663,30** | **-4 567,70** |
| 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 2 440,60 | 1 540,60 | -900,00 |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 2 440,60 | 1 540,60 | -900,00 |
| 182 | 1 06 04000 02 0000 110 | Транспортный налог | 4 687,00 | 3 050,00 | -1 637,00 |
| 182 | 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 621,00 | 450,00 | -171,00 |
| 182 | 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 4 066,00 | 2 600,00 | -1 466,00 |
| 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 9 103,40 | 7 072,70 | -2 030,70 |
| 182 | 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 4 603,40 | 4 422,70 | -180,70 |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 4 603,40 | 4 422,70 | -180,70 |
| 182 | 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 4 500,00 | 2 650,00 | -1 850,00 |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 4 500,00 | 2 650,00 | -1 850,00 |
| **000** | **108 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **58,00** | **43,50** | **-14,50** |
| 510 | 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 58,00 | 43,50 | -14,50 |
| 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 | 58,00 | 43,50 | -14,50 |
| **000** | **111 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **509,29** | **585,30** | **76,01** |
| 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) | 289,44 | 394,60 | 105,16 |
| 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) | 9,44 | 38,10 | 28,66 |
| 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 сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 9,44 | 38,10 | 28,66 |
| 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) | 280,00 | 356,50 | 76,50 |
| 510 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 280,00 | 356,50 | 76,50 |
| 510 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 219,85 | 190,70 | -29,15 |
| **000** | **1 13 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **0,00** | **15,20** | **15,20** |
| 510 | 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат | 0,00 | 15,20 | 15,20 |
| 510 | 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 0,00 | 15,20 | 15,20 |
| 510 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 0,00 | 15,20 | 15,20 |
| **000** | **1 17 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **109,31** | **330,24** | **220,93** |
| 510 | 1 17 05000 00 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 109,31 | 330,24 | 220,93 |
| 510 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 109,31 | 330,24 | 220,93 |
| **000** | **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 829,49** | **11 304,01** | **-3 525,48** |
| 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 14 778,36 | 11 252,88 | -3 525,48 |
| 000 | 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 12 996,00 | 9 641,80 | -3 354,20 |
| 000 | 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 12 996,00 | 9 641,80 | -3 354,20 |
| 000 | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 12 996,00 | 9 641,80 | -3 354,20 |
|  |  | Дотация из регионального фонда финансовой поддержки поселений | 2 468,20 | 1 851,10 | -617,10 |
|  |  | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | 10 527,80 | 7 790,70 | -2 737,10 |
| 000 | 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 632,36 | 461,08 | -171,28 |
| 000 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 372,50 | 279,05 | -93,45 |
| 000 | 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 259,86 | 182,03 | -77,83 |
|  |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 4,70 | 3,53 | -1,17 |
|  |  | Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) по оплате жилищно-коммунальных услуг | 236,66 | 160,00 | -76,66 |
|  |  | Осуществление отдельных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 17,80 | 17,80 | 0,00 |
|  |  | Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 0,70 | 0,70 | 0,00 |
| 000 | 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 1 150,00 | 1 150,00 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04052 00 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | 100,00 | 100,00 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04052 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | 100,00 | 100,00 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1 050,00 | 1 050,00 | 0,00 |
| 510 | 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 1 050,00 | 1 050,00 | 0,00 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 000 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 211,13 | 211,13 | 0,00 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 151 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 67,33 | 67,33 | 0,00 |
| 510 | 2 18 05000 10 0000 151 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 67,33 | 67,33 | 0,00 |
| 510 | 2 18 05010 10 0000 151 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 67,33 | 67,33 | 0,00 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 180 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | 143,80 | 143,80 | 0,00 |
| 510 | 2 18 05000 10 0000 180 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | 143,80 | 143,80 | 0,00 |
| 510 | 2 18 05030 10 0000 180 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | 143,80 | 143,80 | 0,00 |
| 000 | 2 19 00000 00 0000 000 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -160,00 | -160,00 | 0,00 |
| 000 | 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -160,00 | -160,00 | 0,00 |
|  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **40 644,79** | **30 371,76** | **-10 273,03** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | Приложение 1 | | | | | |
|  | |  | | | | к решению Совета депутатов | | | | | |
|  | |  | | | | от 25.08.2016 № 32 | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | |
| **Изменение по доходам бюджета Лобановского сельского поселения на 2016 год** | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  |  | | |
| код | | |  | | | | Наименование кода дохода бюджета | Сумма (тыс.руб.) | | |
| **000** | | | **2 00 00000 00 0000 000** | | | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **100,00** | | |
| 000 | | | 2 02 00000 00 0000 000 | | | | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 100,00 | | |
| 000 | | | 2 02 04000 00 0000 151 | | | | Иные межбюджетные трансферты | 100,00 | | |
| 510 | | | 2 02 04052 00 0000 151 | | | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | 100,00 | | |
| 510 | | | 2 02 04052 10 0000 151 | | | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | 100,00 | | |
|  | | |  | | | | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **100,00** | | |
|  | | |  | Приложение 2 | | | | | | | |
|  | | |  | к решению Совета депутатов | | | | | | | |
|  | | |  | от 25.08.2016 № 32 | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | |  | | | |
| **Изменения по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год** | | | | | | | | | | | |
|
| ЦСР | | | ВР | Наименование расходов | | | | Сумма, тыс.руб. | | | |
| 1 | | | 2 | 3 | | | | 4 | | | |
| **34 0 00 00000** | | |  | **Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы** | | | | **-420,00** | | | |
| 34 1 00 00000 | | |  | Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог» | | | | -420,00 | | | |
| 34 1 01 00000 | | |  | Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог» | | | | -420,00 | | | |
| 34 1 01 4Д020 | | |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | | | -420,00 | | | |
|  | | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | -420,00 | | | |
| **91 0 00 00000** | | |  | **Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности** | | | | **520,00** | | | |
| 91 0 00 40150 | | |  | Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры | | | | 100,00 | | | |
|  | | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 100,00 | | | |
| 91 0 00 4Н090 | | |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | | | | 0,00 | | | |
|  | | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 150,00 | | | |
|  | | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | | -150,00 | | | |
| 91 0 00 4Н160 | | |  | Техническое сопровождение и разработка проектов документов в сфере земельных отношений | | | | 320,00 | | | |
|  | | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | 320,00 | | | |
| 91 0 00 51470 | | |  | Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Искусство" государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы | | | | 100,00 | | | |
|  | | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | 100,00 | | | |
|  | | |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | | **100,00** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 3 | |
|  |  |  | к решению Совета депутатов | |
|  |  |  | от 25.08.2016 № 32 | |
|  |  |  |  |  |
| **Изменения по ведомственной структуре расходов бюджета на 2016 год** | | | | |
|
| Рз, ПР | ЦСР | ВР | Наименование расходов | Сумма, тыс.руб. |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | **Администрация МО "Лобановское сельское поселение"** | **100,00** |
| **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **-50,00** |
| 0111 |  |  | Резервные фонды | -150,00 |
|  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | -150,00 |
|  | 91 0 00 4Н090 |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | -150,00 |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | -150,00 |
| 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 100,00 |
|  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 100,00 |
|  | 91 0 00 40150 |  | Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры | 100,00 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,00 |
| **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **50,00** |
| 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | -270,00 |
|  | 34 0 00 00000 |  | Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы | -420,00 |
|  | 34 1 00 00000 |  | Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог» | -420,00 |
|  | 34 1 01 00000 |  | Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог» | -420,00 |
|  | 34 1 01 4Д020 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | -420,00 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | -420,00 |
|  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 150,00 |
|  | 91 0 00 4Н090 |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | 150,00 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 150,00 |
| 0412 |  |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 320,00 |
|  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 320,00 |
|  | 91 0 00 4Н160 |  | Техническое сопровождение и разработка проектов документов в сфере земельных отношений | 320,00 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 320,00 |
| **0800** |  |  | **Культура, кинематография** | **100,00** |
| 0801 |  |  | Культура | 100,00 |
|  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 100,00 |
|  | 91 0 00 51470 |  | Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Искусство" государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы | 100,00 |
|  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 100,00 |
|  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **100,00** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 4 | |
|  |  | к решению Совета депутатов | |
|  |  | от 25.08.2016 № 32 | |
|  |  |  |  |
| **Распределение средств дорожного фонда муниципального образования "Лобановское сельское поселение"на 2016 год** | | | |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма,  тыс.рублей | |
| 1 | Муниципальная программа Лобановского сельского поселения "Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы | 5 135,40 |  |
|  | в том числе: |  |  |
| 1.1. | Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог Лобановского сельского поселения: | 5 135,40 |  |
|  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 2 994,10 |  |
|  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 1 991,30 |  |
|  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них за счет резервного фонда | 150,00 |  |
|  | **ВСЕГО** | **5 135,40** |  |



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

25.08.2016  № 33

**Об отчете об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 2 квартал 2016 года**

В соответствии с п. 5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 Положения о бюджетном процессе в Лобановском сельском поселении, заслушав главу Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина

Совет депутатов РЕШАЕТ:

Информацию об отчёте об исполнении бюджета Лобановского сельского поселения за 2 квартал 2016 года принять к сведению.

Председатель Совета депутатов А.Е. Вяткин

Глава Лобановского сельского поселения А.С. Кочкин

**Пояснительная записка к отчёту об исполнении бюджета**

**Лобановского сельского поселения за 2 квартал 2016 года**

Решением Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Лобановское сельское поселение» на 2016 год и на плановый период 2017-2018 годов» № 99 от 24.12.2015 г. утверждён первоначальный бюджет Лобановского сельского поселения на 2016 год: по доходам **39 440,86** тыс. руб., по расходам **44 989,96** тыс. руб.

Изменения в бюджет Лобановского сельского поселения за 2 квартал 2016 года вносились 5 раз.

Уточненный бюджет Лобановского сельского поселения по доходам исполнен на 39,0 %, анализ исполнения приведён в таблице 1.

*Таблица 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнение доходной части бюджета, (руб.)** | | | | |
| Наименование показателя | план | факт | % исполнения | причины невыполнения |
| **Доходы** | **25 815 300,00** | **9 007 568,64** | **34,9** |  |
| НДФЛ | 5 587 100,00 | 2 379 591,09 | 42,6 | Налог за июнь поступит в июле 2016 года. |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ | 3 314 300,00 | 1 536 727,89 | 46,4 |  |
| ЕСХН | 6 300,00 | 20 408,35 | 323,9 |  |
| Налог на имущество физических лиц | 2 440 600,00 | 187 918,98 | 7,7 | Поступление налога будет в 3, 4 квартале 2016 г. |
| Транспортный налог | 4 687 000,00 | 500 251,57 | 10,7 | Поступление налога будет в 3, 4 квартале 2016 г. |
| Земельный налог | 9 103 400,00 | 3 563 532,30 | 39,1 | Поступление земельного налога физ. лиц будет в 3, 4 квартале 2016 г. |
| Государственная пошлина | 58 000,00 | 30 250,00 | 52,2 |  |
| Продажа права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселения | 9 440,00 | 38 099,26 | 403,6 |  |
| Аренда имущества | 280 000,00 | 283 238,29 | 101,2 |  |
| Прочие доходы от использования имущества (социальный найм жилья) | 219 850,00 | 127 647,47 | 58,1 |  |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | 0,00 | 9 659,74 | 0,0 |  |
| Прочие неналоговые доходы | 109 310,00 | 330 243,70 | 302,1 |  |
| **Безвозмездные поступления** | **14 829 492,85** | **6 843 529,74** | **46,1** |  |
| Дотации | 12 996 000,00 | 5 445 200,00 | 41,9 | Поступление дотации запланировано в 3, 4 кварталах 2016 года. |
| Субвенции | 632 363,11 | 297 200,00 | 47,0 |  |
| Межбюджетные трансферты | 1 150 000,00 | 1 050 000,00 | 91,3 |  |
| Доходы от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов | 51 129,74 | 51 129,74 | 100,0 |  |
| **Всего доходов** | **40 644 792,85** | **15 851 098,38** | **39,0** |  |

Уточненный бюджет Лобановского сельского поселения по расходам исполнен на 43,1 %, анализ исполнения приведён в таблице 2.

*Таблица 2*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнение расходной части бюджета, (руб.)** | | | | | | | | | | | | | | |
| раздел, подраздел | | Наименование показателя | | | | план | | факт | | % исполнения | | причины невыполнения | | |
| 0102 | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | 1 157 200,00 | | 583 728,06 | | 50,4 | |  | | |
| 0104 | | Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов Федерации, местных администраций | | | | 8 635 400,00 | | 3 972 583,98 | | 46,0 | |  | | |
| 0111 | | Резервные фонды | | | | 150 000,00 | | 0,00 | | 0,0 | | Необходимости в расходовании средств резервного фонда не было. | | |
| 0113 | | Другие общегосударственные вопросы | | | | 3 137 150,69 | | 210 255,99 | | 6,7 | | Оплата задолженности по ЖКУ запланирована на 3 квартал 2016 года. | | |
| 0203 | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | | 372 500,00 | | 159 777,35 | | 42,9 | | Зар. плата за июнь выплачена в июле 2016 года. | | |
| 0309 | | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | | | | 100 000,00 | | 0,00 | | 0,0 | | Расходы на закупку запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты запланированы на 4 квартал. | | |
| 0310 | | Обеспечение пожарной безопасности | | | | 2 376 300,00 | | 1 188 144,48 | | 50,0 | |  | | |
| 0409 | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | | 5 405 400,00 | | 1 416 000,00 | | 26,2 | | Средства по ремонту дорог запланированы на 3 квартал 2016 года. | | |
| 0412 | | Другие вопросы в области национальной экономики | | | | 527 800,00 | | 160 000,00 | | 30,3 | | Средства по землеустроительным и кадастровым работам запланированы на 3, 4 кварталы 2016 года. | | |
| 0501 | | Жилищное хозяйство | | | | 274 300,00 | | 104 133,48 | | 38,0 | | Экономия по кап. ремонту многоквартирных домов. | | |
| 0502 | | Коммунальное хозяйство | | | | 401 000,00 | | 185 906,47 | | 46,4 | |  | | |
| 0503 | | Благоустройство | | | | 3 445 400,00 | | 1 653 308,02 | | 48,0 | |  | | |
| 0707 | | Молодежная политика и оздоровление детей | | | | 240 000,00 | | 240 000,00 | | 100,0 | |  | | |
| 0801 | | Культура | | | | 15 907 400,00 | | 7 903 700,00 | | 49,7 | |  | | |
| 1001 | | Пенсионное обеспечение | | | | 86 200,00 | | 37 255,09 | | 43,2 | | Экономия средств в связи с пересчетом пенсии. | | |
| 1003 | | Социальное обеспечение населения | | | | 236 663,11 | | 110 000,00 | | 46,5 | |  | | |
| 1101 | | Физическая культура | | | | 5 100 100,00 | | 2 550 050,00 | | 50,0 | |  | | |
| **Всего расходы** | | | | | | **47 552813,80** | | **20 474 842,92** | | **43,1** | |  | | |
|  | | |  | | | Приложение 1 | | | | | | | |
|  | | |  | | | к решению Совета депутатов | | | | | | | |
|  | | |  | | | от 25.08.2016 № 33 | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  |  | |  |
| **Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2016 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** | | **ДОХОДЫ** | | | | **25 815,30** | | **9 007,57** | | | **34,9** |
| **000** | | **101 00000 00 0000 000** | | **Налоги на прибыль, доходы** | | | | **5 587,10** | | **2 379,59** | | | **42,6** |
| 000 | | 1 01 02000 01 0000 110 | | Налог на доходы физических лиц | | | | 5 587,10 | | 2 379,59 | | | 42,6 |
| 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 | | | | 5 587,10 | | 2 267,91 | | | 40,6 |
| 182 | | 1 01 02020 01 0000 110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, 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 | | | | 0,00 | | 25,91 | | | 0,0 |
| 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 | | | | 0,00 | | 85,77 | | | 0,0 |
| **000** | | **1 03 00000 00 0000 000** | | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | | | | **3 314,30** | | **1 536,73** | | | **46,4** |
| 000 | | 1 03 02000 01 0000 110 | | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | | | 3 314,30 | | 1 536,73 | | | 46,4 |
| 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 | | | | 1 315,80 | | 522,67 | | | 39,7 |
| 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 | | | | 29,80 | | 8,62 | | | 28,9 |
| 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 | | | | 1 968,60 | | 1 087,72 | | | 55,3 |
| 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 | | | | 0,10 | | -82,27 | | | -82 274,0 |
| **000** | | **1 05 00000 00 0000 000** | | **Налоги на совокупный доход** | | | | **6,30** | | **20,41** | | | **323,9** |
| 182 | | 105 03000 01 0000 110 | | Единый сельскохозяйственный налог | | | | 6,30 | | 20,41 | | | 323,9 |
| 182 | | 105 03010 01 0000 110 | | Единый сельскохозяйственный налог | | | | 6,30 | | 20,41 | | | 323,9 |
| **000** | | **106 00000 00 0000 000** | | **Налоги на имущество** | | | | **16 231,00** | | **4 251,70** | | | **26,2** |
| 182 | | 1 06 01000 00 0000 110 | | Налог на имущество физических лиц | | | | 2 440,60 | | 187,92 | | | 7,7 |
| 182 | | 1 06 01030 10 0000 110 | | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | | | | 2 440,60 | | 187,92 | | | 7,7 |
| 182 | | 1 06 04000 02 0000 110 | | Транспортный налог | | | | 4 687,00 | | 500,25 | | | 10,7 |
| 182 | | 1 06 04011 02 0000 110 | | Транспортный налог с организаций | | | | 621,00 | | 200,53 | | | 32,3 |
| 182 | | 1 06 04012 02 0000 110 | | Транспортный налог с физических лиц | | | | 4 066,00 | | 299,72 | | | 7,4 |
| 182 | | 1 06 06000 00 0000 110 | | Земельный налог | | | | 9 103,40 | | 3 563,53 | | | 39,1 |
| 182 | | 1 06 06030 00 0000 110 | | Земельный налог с организаций | | | | 4 603,40 | | 3 197,85 | | | 69,5 |
| 182 | | 1 06 06033 10 0000 110 | | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположекнным в границах сельских поселений | | | | 4 603,40 | | 3 197,85 | | | 69,5 |
| 182 | | 1 06 06040 00 0000 110 | | Земельный налог с физических лиц | | | | 4 500,00 | | 365,68 | | | 8,1 |
| 182 | | 1 06 06043 10 0000 110 | | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | | | 4 500,00 | | 365,68 | | | 8,1 |
| **000** | | **108 00000 00 0000 000** | | **Государственная пошлина** | | | | **58,00** | | **30,25** | | | **52,2** |
| 510 | | 1 08 04000 01 0000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | | | | 58,00 | | 30,25 | | | 52,2 |
| 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 | | | | 58,00 | | 30,25 | | | 52,2 |
| **000** | | **111 00000 00 0000 000** | | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | | | | **509,29** | | **448,99** | | | **88,2** |
| 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) | | | | 289,44 | | 321,34 | | | 111,0 |
| 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) | | | | 9,44 | | 38,10 | | | 403,6 |
| 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) | | | | 9,44 | | 38,10 | | | 403,6 |
| 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 автономных учреждений) | | | | 280,00 | | 283,24 | | | 101,2 |
| 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 автономных учреждений) | | | | 280,00 | | 283,24 | | | 101,2 |
| 510 | | 1 11 09045 10 0000 120 | | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | | | 219,85 | | 127,65 | | | 58,1 |
| **000** | | **1 13 00000 00 0000 000** | | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | | | | **0,00** | | **9,66** | | | **0,0** |
| 510 | | 1 13 02000 00 0000 130 | | Доходы от компенсации затрат | | | | 0,00 | | 9,66 | | | 0,0 |
| 510 | | 1 13 02990 00 0000 130 | | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | | | 0,00 | | 9,66 | | | 0,0 |
| 510 | | 1 13 02995 10 0000 130 | | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | | | | 0,00 | | 9,66 | | | 0,0 |
| **000** | | **1 17 00000 00 0000 000** | | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | | **109,31** | | **330,24** | | | **302,1** |
| 510 | | 1 17 05050 10 0000 180 | | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | | | | 109,31 | | 330,24 | | | 302,1 |
| **000** | | **2 00 00000 00 0000 000** | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | | | **14 829,49** | | **6 843,53** | | | **46,1** |
| 000 | | 2 02 00000 00 0000 000 | | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | 14 778,36 | | 6 792,40 | | | 46,0 |
| 000 | | 2 02 01000 00 0000 151 | | Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | | | | 12 996,00 | | 5 445,20 | | | 41,9 |
| 000 | | 2 02 01001 00 0000 151 | | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | 12 996,00 | | 5 445,20 | | | 41,9 |
| 000 | | 2 02 01001 10 0000 151 | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | | | | 12 996,00 | | 5 445,20 | | | 41,9 |
|  | |  | | Дотация из регионального фонда финансовой поддержки поселений | | | | 2 468,20 | | 1 234,00 | | | 50,0 |
|  | |  | | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | | | | 10 527,80 | | 4 211,20 | | | 40,0 |
| 000 | | 2 02 03000 00 0000 151 | | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | | | 632,36 | | 297,20 | | | 47,0 |
| 000 | | 2 02 03015 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | 372,50 | | 185,60 | | | 49,8 |
| 000 | | 2 02 03024 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | | 259,86 | | 111,60 | | | 42,9 |
|  | |  | | Составление протоколов об административных правонарушениях | | | | 4,70 | | 1,60 | | | 34,0 |
|  | |  | | Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) по оплате жилищно-коммунальных услуг | | | | 236,66 | | 110,00 | | | 46,5 |
|  | |  | | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | | | | 17,80 | | 0,00 | | | 0,0 |
|  | |  | | Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтацизии, утилизации | | | | 0,70 | | 0,00 | | | 0,0 |
| 000 | | 2 02 04000 00 0000 151 | | Иные межбюджетные трансферты | | | | 1 150,00 | | 1 050,00 | | | 91,3 |
| 510 | | 2 02 04052 00 0000 151 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | | | | 100,00 | | 0,00 | | | 0,0 |
| 510 | | 2 02 04052 10 0000 151 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | | | | 100,00 | | 0,00 | | | 0,0 |
| 510 | | 2 02 04999 00 0000 151 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | | | | 1 050,00 | | 1 050,00 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 02 04999 10 0000 151 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | | | | 1 050,00 | | 1 050,00 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 00000 00 0000 000 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | | | 211,13 | | 211,13 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 00000 00 0000 151 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | | | 67,33 | | 67,33 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 05000 10 0000 151 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | | | 67,33 | | 67,33 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 05010 10 0000 151 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | | | | 67,33 | | 67,33 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 00000 00 0000 180 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | | | | 143,80 | | 143,80 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 05000 10 0000 180 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | | | | 143,80 | | 143,80 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 18 05030 10 0000 180 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | | | | 143,80 | | 143,80 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 19 00000 00 0000 000 | | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | | | -160,00 | | -160,00 | | | 100,0 |
| 510 | | 2 19 05000 10 0000 151 | | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | | | | -160,00 | | -160,00 | | | 100,0 |
|  | |  | | **ИТОГО ДОХОДОВ** | | | | **40 644,79** | | **15 851,10** | | | **39,0** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Приложение 2 | | | | | | |
|  | |  | | к решению Совета депутатов | | | | | | |
|  | |  | | от 25.08.2016 № 33 | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год** | | | | | | | | | | |
|
|  |  | |  | |  | |  | | тыс. руб. | |
| ЦСР | ВР | | Наименование расходов | | Утверждено по бюджету | | Кассовое исполнение бюджета | | Процент исполнения к году | |
| 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
| **31 0 00 00000** |  | | **Муниципальная программа сельского поселения "Развитие физической культуры и спорта" на 2016-2020 годы** | | **5 100,10** | | **2 550,05** | | **50,0** | |
| 31 0 01 00000 |  | | Основное мероприятие «Организация предоставления физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению» | | 4 850,00 | | 2 450,00 | | 50,5 | |
| 31 0 01 40050 |  | | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | 4 850,00 | | 2 450,00 | | 50,5 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 4 850,00 | | 2 450,00 | | 50,5 | |
| 31 0 02 00000 |  | | Основное мероприятие «Развитие массового спорта» | | 250,10 | | 100,05 | | 40,0 | |
| 31 0 02 40080 |  | | Организация, проведение и участие в мероприятиях | | 250,10 | | 100,05 | | 40,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 250,10 | | 100,05 | | 40,0 | |
| **32 0 00 00000** |  | | **Муниципальная программа сельского поселения "Развитие сферы культуры" на 2016-2020 годы** | | **16 044,06** | | **8 013,70** | | **49,9** | |
| 32 0 01 00000 |  | | Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения" | | 14 146,90 | | 7 073,45 | | 50,0 | |
| 32 0 01 40050 |  | | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | 14 146,90 | | 7 073,45 | | 50,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 14 146,90 | | 7 073,45 | | 50,0 | |
| 32 0 02 00000 |  | | Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела" | | 1 300,50 | | 650,25 | | 50,0 | |
| 32 0 02 40050 |  | | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | 1 300,50 | | 650,25 | | 50,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 1 300,50 | | 650,25 | | 50,0 | |
| 32 0 03 00000 |  | | Основное мероприятие "Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в области культурно-досуговой деятельности и библиотечного дела" | | 360,00 | | 180,00 | | 50,0 | |
| 32 0 03 40080 |  | | Организация, проведение и участие в мероприятиях | | 360,00 | | 180,00 | | 50,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 360,00 | | 180,00 | | 50,0 | |
| 32 0 05 00000 |  | | Основное мероприятие «Социальное обеспечение работников бюджетной сферы» | | 236,66 | | 110,00 | | 46,5 | |
| 32 0 05 2С020 |  | | Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в государственных и муниципальных учреждениях Пермского края и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | | 236,66 | | 110,00 | | 46,5 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 236,66 | | 110,00 | | 46,5 | |
| **34 0 00 00000** |  | | **Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы** | | **8 833,00** | | **3 069,31** | | **34,7** | |
| 34 1 00 00000 |  | | Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог» | | 5 405,40 | | 1 416,00 | | 26,2 | |
| 34 1 01 00000 |  | | Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог» | | 5 405,40 | | 1 416,00 | | 26,2 | |
| 34 1 01 4Д010 |  | | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | 2 994,10 | | 1 416,00 | | 47,3 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 2 994,10 | | 1 416,00 | | 47,3 | |
| 34 1 01 4Д020 |  | | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | 2 411,30 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 2 411,30 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 34 2 00 00000 |  | | Подпрограмма «Благоустройство территории» | | 3 427,60 | | 1 653,31 | | 48,2 | |
| 34 2 01 00000 |  | | Основное мероприятие «Благоустройство» | | 3 427,60 | | 1 653,31 | | 48,2 | |
| 34 2 01 4Д070 |  | | Прочие мероприятия по благоустройству | | 993,50 | | 205,00 | | 20,6 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993,50 | | 205,00 | | 20,6 | |
| 34 2 01 4Д080 |  | | Озеленение | | 158,10 | | 87,66 | | 55,4 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 158,10 | | 87,66 | | 55,4 | |
| 34 2 01 4Д090 |  | | Уличное освещение | | 1 920,00 | | 1 185,70 | | 61,8 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 1 920,00 | | 1 185,70 | | 61,8 | |
| 34 2 01 4Д100 |  | | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | | 300,00 | | 119,40 | | 39,8 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 300,00 | | 119,40 | | 39,8 | |
| 34 2 01 4Д110 |  | | Организация и содержание мест захоронения | | 56,00 | | 55,55 | | 99,2 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 56,00 | | 55,55 | | 99,2 | |
| **36 0 00 00000** |  | | **Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы** | | **11 236,20** | | **4 802,48** | | **42,7** | |
| 36 0 01 00000 |  | | Основное мероприятие «Модернизация и закупка новых средств вычислительной и офисной техники» | | 116,90 | | 61,42 | | 52,5 | |
| 36 0 01 40030 |  | | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | 116,90 | | 61,42 | | 52,5 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 116,90 | | 61,42 | | 52,5 | |
| 36 0 02 00000 |  | | Основное мероприятие "Поддержка работоспособности и совершенствование программного обеспечения" | | 208,40 | | 95,27 | | 45,7 | |
| 36 0 02 40030 |  | | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | 208,40 | | 95,27 | | 45,7 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 208,40 | | 95,27 | | 45,7 | |
| 36 0 03 00000 |  | | Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения" | | 367,80 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 03 4М010 |  | | Проведение землеустроительных работ | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 03 4М020 |  | | Проведение кадастровых работ | | 267,80 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 267,80 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 04 00000 |  | | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | | 1 048,00 | | 287,10 | | 27,4 | |
| 36 0 04 4М040 |  | | Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества | | 100,00 | | 13,00 | | 13,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 100,00 | | 13,00 | | 13,0 | |
| 36 0 04 4М050 |  | | Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества с постановкой на государственный кадастровый учет и снятие с государственного кадастрового учета | | 69,20 | | 3,38 | | 4,9 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 69,20 | | 3,38 | | 4,9 | |
| 36 0 04 4М060 |  | | Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения | | 274,30 | | 104,13 | | 38,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 274,30 | | 104,13 | | 38,0 | |
| 36 0 04 4М070 |  | | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | | 604,50 | | 166,58 | | 27,6 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 584,50 | | 166,58 | | 28,5 | |
|  | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | 20,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 05 00000 |  | | Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» | | 8 988,90 | | 4 088,10 | | 45,5 | |
| 36 0 05 4М080 |  | | Глава сельского поселения | | 1 157,20 | | 583,73 | | 50,4 | |
|  | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 1 157,20 | | 583,73 | | 50,4 | |
| 36 0 05 40030 |  | | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | 7 454,50 | | 3 344,60 | | 44,9 | |
|  | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 6 052,30 | | 2 881,35 | | 47,6 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 1 351,20 | | 463,24 | | 34,3 | |
|  | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | 51,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 05 2П160 |  | | Составление протоколов об административных правонарушениях | | 4,70 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 4,70 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 36 0 05 51180 |  | | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 372,50 | | 159,78 | | 42,9 | |
|  | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 372,50 | | 159,78 | | 42,9 | |
| 36 0 06 00000 |  | | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | | 506,20 | | 270,60 | | 53,5 | |
| 36 0 06 47100 |  | | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | | 119,50 | | 60,00 | | 50,2 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 119,50 | | 60,00 | | 50,2 | |
| 36 0 06 47120 |  | | Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций | | 4,30 | | 4,30 | | 100,0 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 4,30 | | 4,30 | | 100,0 | |
| 36 0 06 47130 |  | | Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций | | 144,70 | | 70,00 | | 48,4 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 144,70 | | 70,00 | | 48,4 | |
| 36 0 06 47140 |  | | Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок | | 45,80 | | 20,00 | | 43,7 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 45,80 | | 20,00 | | 43,7 | |
| 36 0 06 47150 |  | | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | | 47,70 | | 27,70 | | 58,1 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 47,70 | | 27,70 | | 58,1 | |
| 36 0 06 47160 |  | | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | | 50,80 | | 32,00 | | 63,0 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 50,80 | | 32,00 | | 63,0 | |
| 36 0 06 47230 |  | | Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений | | 16,00 | | 5,30 | | 33,1 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 16,00 | | 5,30 | | 33,1 | |
| 36 0 06 47240 |  | | Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | 16,00 | | 5,30 | | 33,1 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 16,00 | | 5,30 | | 33,1 | |
| 36 0 06 47290 |  | | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | | 61,40 | | 46,00 | | 74,9 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 61,40 | | 46,00 | | 74,9 | |
| **91 0 00 00000** |  | | **Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности** | | **6 339,45** | | **2 039,30** | | **32,2** | |
| 91 0 00 10060 |  | | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата государственной пошлины | | 2 290,55 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | 2 290,55 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 91 0 00 2У130 |  | | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | | 17,80 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 17,80 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 91 0 00 2У140 |  | | Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных | | 0,70 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 100 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 0,70 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 91 0 00 4Н040 |  | | Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | | 86,20 | | 37,26 | | 43,2 | |
|  | 300 | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 86,20 | | 37,26 | | 43,2 | |
| 91 0 00 4Н060 |  | | Предоставление субсидии на обеспечение деятельности Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района | | 240,00 | | 240,00 | | 100,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 240,00 | | 240,00 | | 100,0 | |
| 91 0 00 4Н070 |  | | Членский взнос в Совет муниципальных образований | | 20,00 | | 20,00 | | 100,0 | |
|  | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | 20,00 | | 20,00 | | 100,0 | |
| 91 0 00 4Н080 |  | | Информирование населения через средства массовой информации | | 52,90 | | 7,29 | | 13,8 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 52,90 | | 7,29 | | 13,8 | |
| 91 0 00 4Н090 |  | | Резервный фонд администрации сельского поселения | | 150,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 800 | | Иные бюджетные ассигнования | | 150,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 91 0 00 4Н100 |  | | Создание запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
| 91 0 00 4Н110 |  | | Первичные меры пожарной безопасности | | 2 376,30 | | 1 188,14 | | 50,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 2 376,30 | | 1 188,14 | | 50,0 | |
| 91 0 00 4Н120 |  | | Содержание, капитальный ремонт и ремонт объектов коммунального комплекса | | 401,00 | | 185,91 | | 46,4 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 401,00 | | 185,91 | | 46,4 | |
| 91 0 00 4Н160 |  | | Техническое сопровождение и разработка проектов документов в сфере земельных отношений | | 160,00 | | 160,00 | | 100,0 | |
|  | 200 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 160,00 | | 160,00 | | 100,0 | |
| 91 0 00 47110 |  | | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | 344,00 | | 200,70 | | 58,3 | |
|  | 500 | | Межбюджетные трансферты | | 344,00 | | 200,70 | | 58,3 | |
| 91 0 00 51470 |  | | Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Искусство" государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  | 600 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 100,00 | | 0,00 | | 0,0 | |
|  |  | | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | **47 552,81** | | **20 474,84** | | **43,1** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  | Приложение 3 | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | к решению Совета депутатов | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | от 25.08.2016 № 33 | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  |  | | |  | |  |  | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Лобановского сельского поселения на 2016 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"** | | | **47 552,81** | **20 474,84** | | **43,1** | | |
|  | **0100** | |  | |  | **Общегосударственные вопросы** | | | **13 079,75** | **4 766,57** | | **36,4** | | |
|  | 0102 | |  | |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | 1 157,20 | 583,73 | | 50,4 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 1 157,20 | 583,73 | | 50,4 | | |
|  |  | | 36 0 05 00000 | |  | Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» | | | 1 157,20 | 583,73 | | 50,4 | | |
|  |  | | 36 0 05 4М080 | |  | Глава сельского поселения | | | 1 157,20 | 583,73 | | 50,4 | | |
|  |  | |  | | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 1 157,20 | 583,73 | | 50,4 | | |
|  | 0104 | |  | |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 8 635,40 | 3 972,58 | | 46,0 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 8 290,70 | 3 771,88 | | 45,5 | | |
|  |  | | 36 0 01 00000 | |  | Основное мероприятие «Модернизация и закупка новых средств вычислительной и офисной техники» | | | 116,90 | 61,42 | | 52,5 | | |
|  |  | | 36 0 01 40030 | |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | | 116,90 | 61,42 | | 52,5 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 116,90 | 61,42 | | 52,5 | | |
|  |  | | 36 0 02 00000 | |  | Основное мероприятие "Поддержка работоспособности и совершенствование программного обеспечения" | | | 208,40 | 95,27 | | 45,7 | | |
|  |  | | 36 0 02 40030 | |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | | 208,40 | 95,27 | | 45,7 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 208,40 | 95,27 | | 45,7 | | |
|  |  | | 36 0 05 00000 | |  | Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» | | | 7 459,20 | 3 344,60 | | 44,8 | | |
|  |  | | 36 0 05 40030 | |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | | | 7 454,50 | 3 344,60 | | 44,9 | | |
|  |  | |  | | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 6 052,30 | 2 881,35 | | 47,6 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 1 351,20 | 463,24 | | 34,3 | | |
|  |  | |  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | 51,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 36 0 05 2П160 | |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | | | 4,70 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 4,70 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 36 0 06 00000 | |  | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | | | 506,20 | 270,60 | | 53,5 | | |
|  |  | | 36 0 06 47100 | |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | | | 119,50 | 60,00 | | 50,2 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 119,50 | 60,00 | | 50,2 | | |
|  |  | | 36 0 06 47120 | |  | Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций | | | 4,30 | 4,30 | | 100,0 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 4,30 | 4,30 | | 100,0 | | |
|  |  | | 36 0 06 47130 | |  | Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций | | | 144,70 | 70,00 | | 48,4 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 144,70 | 70,00 | | 48,4 | | |
|  |  | | 36 0 06 47140 | |  | Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок | | | 45,80 | 20,00 | | 43,7 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 45,80 | 20,00 | | 43,7 | | |
|  |  | | 36 0 06 47150 | |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | | | 47,70 | 27,70 | | 58,1 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 47,70 | 27,70 | | 58,1 | | |
|  |  | | 36 0 06 47160 | |  | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | | | 50,80 | 32,00 | | 63,0 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 50,80 | 32,00 | | 63,0 | | |
|  |  | | 36 0 06 47230 | |  | Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений | | | 16,00 | 5,30 | | 33,1 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 16,00 | 5,30 | | 33,1 | | |
|  |  | | 36 0 06 47240 | |  | Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | 16,00 | 5,30 | | 33,1 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 16,00 | 5,30 | | 33,1 | | |
|  |  | | 36 0 06 47290 | |  | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | | | 61,40 | 46,00 | | 74,9 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 61,40 | 46,00 | | 74,9 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 344,70 | 200,70 | | 58,2 | | |
|  |  | | 91 0 00 2У140 | |  | Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных | | | 0,70 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 0,70 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 47110 | |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | | 344,00 | 200,70 | | 58,3 | | |
|  |  | |  | | 500 | Межбюджетные трансферты | | | 344,00 | 200,70 | | 58,3 | | |
|  | 0111 | |  | |  | Резервные фонды | | | 150,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 150,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н090 | |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | | | 150,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | 150,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  | 0113 | |  | |  | Другие общегосударственные вопросы | | | 3 137,15 | 210,26 | | 6,7 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 773,70 | 182,96 | | 23,6 | | |
|  |  | | 36 0 04 00000 | |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | | | 773,70 | 182,96 | | 23,6 | | |
|  |  | | 36 0 04 4М040 | |  | Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества | | | 100,00 | 13,00 | | 13,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 100,00 | 13,00 | | 13,0 | | |
|  |  | | 36 0 04 4М050 | |  | Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества с постановкой на государственный кадастровый учет и снятие с государственного кадастрового учета | | | 69,20 | 3,38 | | 4,9 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 69,20 | 3,38 | | 4,9 | | |
|  |  | | 36 0 04 4М070 | |  | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | | | 604,50 | 166,58 | | 27,6 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 584,50 | 166,58 | | 28,5 | | |
|  |  | |  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | 20,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 2 363,45 | 27,29 | | 1,2 | | |
|  |  | | 91 0 00 10060 | |  | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата государственной пошлины | | | 2 290,55 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | 2 290,55 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н070 | |  | Членский взнос в Совет муниципальных образований | | | 20,00 | 20,00 | | 100,0 | | |
|  |  | |  | | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | 20,00 | 20,00 | | 100,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н080 | |  | Информирование населения через средства массовой информации | | | 52,90 | 7,29 | | 13,8 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 52,90 | 7,29 | | 13,8 | | |
|  | **0200** | |  | |  | **Национальная оборона** | | | **372,50** | **159,78** | | **42,9** | | |
|  | 0203 | |  | |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 372,50 | 159,78 | | 42,9 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 372,50 | 159,78 | | 42,9 | | |
|  |  | | 36 0 05 00000 | |  | Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» | | | 372,50 | 159,78 | | 42,9 | | |
|  |  | | 36 0 05 51180 | |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 372,50 | 159,78 | | 42,9 | | |
|  |  | |  | | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 372,50 | 159,78 | | 42,9 | | |
|  | **0300** | |  | |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | **2 476,30** | **1 188,14** | | **48,0** | | |
|  | 0309 | |  | |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н100 | |  | Создание запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  | 0310 | |  | |  | Обеспечение противопожарной безопасности | | | 2 376,30 | 1 188,14 | | 50,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 2 376,30 | 1 188,14 | | 50,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н110 | |  | Первичные меры пожарной безопасности | | | 2 376,30 | 1 188,14 | | 50,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 2 376,30 | 1 188,14 | | 50,0 | | |
|  | **0400** | |  | |  | **Национальная экономика** | | | **5 933,20** | **1 576,00** | | **26,6** | | |
|  | 0409 | |  | |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 5 405,40 | 1 416,00 | | 26,2 | | |
|  |  | | 34 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы | | | 5 405,40 | 1 416,00 | | 26,2 | | |
|  |  | | 34 1 00 00000 | |  | Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог» | | | 5 405,40 | 1 416,00 | | 26,2 | | |
|  |  | | 34 1 01 00000 | |  | Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог» | | | 5 405,40 | 1 416,00 | | 26,2 | | |
|  |  | | 34 1 01 4Д010 | |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | | 2 994,10 | 1 416,00 | | 47,3 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 2 994,10 | 1 416,00 | | 47,3 | | |
|  |  | | 34 1 01 4Д020 | |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | | | 2 411,30 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 2 411,30 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  | 0412 | |  | |  | Другие вопросы в области национальной экономики | | | 527,80 | 160,00 | | 30,3 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 367,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 36 0 03 00000 | |  | Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения" | | | 367,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 36 0 03 4М010 | |  | Проведение землеустроительных работ | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 36 0 03 4М020 | |  | Проведение кадастровых работ | | | 267,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 267,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 160,00 | 160,00 | | 100,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н160 | |  | Техническое сопровождение и разработка проектов документов в сфере земельных отношений | | | 160,00 | 160,00 | | 100,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 160,00 | 160,00 | | 100,0 | | |
|  | **0500** | |  | |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | **4 120,70** | **1 943,35** | | **47,2** | | |
|  | 0501 | |  | |  | Жилищное хозяйство | | | 274,30 | 104,13 | | 38,0 | | |
|  |  | | 36 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы | | | 274,30 | 104,13 | | 38,0 | | |
|  |  | | 36 0 04 00000 | |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | | | 274,30 | 104,13 | | 38,0 | | |
|  |  | | 36 0 04 4М060 | |  | Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены жилые помещения, находящихся в собственности сельского поселения | | | 274,30 | 104,13 | | 38,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 274,30 | 104,13 | | 38,0 | | |
|  | 0502 | |  | |  | Коммунальное хозяйство | | | 401,00 | 185,91 | | 46,4 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 401,00 | 185,91 | | 46,4 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н120 | |  | Содержание, капитальный ремонт и ремонт объектов коммунального комплекса | | | 401,00 | 185,91 | | 46,4 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 401,00 | 185,91 | | 46,4 | | |
|  | 0503 | |  | |  | Благоустройство | | | 3 445,40 | 1 653,31 | | 48,0 | | |
|  |  | | 34 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы | | | 3 427,60 | 1 653,31 | | 48,2 | | |
|  |  | | 34 2 00 00000 | |  | Подпрограмма «Благоустройство территории» | | | 3 427,60 | 1 653,31 | | 48,2 | | |
|  |  | | 34 2 01 00000 | |  | Основное мероприятие «Благоустройство» | | | 3 427,60 | 1 653,31 | | 48,2 | | |
|  |  | | 34 2 01 4Д070 | |  | Прочие мероприятия по благоустройству | | | 993,50 | 205,00 | | 20,6 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 993,50 | 205,00 | | 20,6 | | |
|  |  | | 34 2 01 4Д080 | |  | Озеленение | | | 158,10 | 87,66 | | 55,4 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 158,10 | 87,66 | | 55,4 | | |
|  |  | | 34 2 01 4Д090 | |  | Уличное освещение | | | 1 920,00 | 1 185,70 | | 61,8 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 1 920,00 | 1 185,70 | | 61,8 | | |
|  |  | | 34 2 01 4Д100 | |  | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | | | 300,00 | 119,40 | | 39,8 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 300,00 | 119,40 | | 39,8 | | |
|  |  | | 34 2 01 4Д110 | |  | Организация и содержание мест захоронения | | | 56,00 | 55,55 | | 99,2 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 56,00 | 55,55 | | 99,2 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 17,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 2У130 | |  | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | | | 17,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 17,80 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  | **0700** | |  | |  | **Образование** | | | **240,00** | **240,00** | | **100,0** | | |
|  | 0707 | |  | |  | Молодежная политика и оздоровление детей | | | 240,00 | 240,00 | | 100,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 240,00 | 240,00 | | 100,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н060 | |  | Предоставление субсидии на обеспечение деятельности Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района | | | 240,00 | 240,00 | | 100,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 240,00 | 240,00 | | 100,0 | | |
|  | **0800** | |  | |  | **Культура, кинематография** | | | **15 907,40** | **7 903,70** | | **49,7** | | |
|  | 0801 | |  | |  | Культура | | | 15 907,40 | 7 903,70 | | 49,7 | | |
|  |  | | 32 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения "Развитие сферы культуры" на 2016-2020 годы | | | 15 807,40 | 7 903,70 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 01 00000 | |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения" | | | 14 146,90 | 7 073,45 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 01 40050 | |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | | 14 146,90 | 7 073,45 | | 50,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 14 146,90 | 7 073,45 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 02 00000 | |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела" | | | 1 300,50 | 650,25 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 02 40050 | |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | | 1 300,50 | 650,25 | | 50,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 1 300,50 | 650,25 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 03 00000 | |  | Основное мероприятие "Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в области культурно-досуговой деятельности и библиотечного дела" | | | 360,00 | 180,00 | | 50,0 | | |
|  |  | | 32 0 03 40080 | |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | | | 360,00 | 180,00 | | 50,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 360,00 | 180,00 | | 50,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | | 91 0 00 51470 | |  | Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы "Искусство" государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 100,00 | 0,00 | | 0,0 | | |
|  | **1000** | |  | |  | **Социальная политика** | | | **322,86** | **147,26** | | **45,6** | | |
|  | 1001 | |  | |  | Пенсионное обеспечение | | | 86,20 | 37,26 | | 43,2 | | |
|  |  | | 91 0 00 00000 | |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | | | 86,20 | 37,26 | | 43,2 | | |
|  |  | | 91 0 00 4Н040 | |  | Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | | | 86,20 | 37,26 | | 43,2 | | |
|  |  | |  | | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 86,20 | 37,26 | | 43,2 | | |
|  | 1003 | |  | |  | Социальное обеспечение населения | | | 236,66 | 110,00 | | 46,5 | | |
|  |  | | 32 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения "Развитие сферы культуры" на 2016-2020 годы | | | 236,66 | 110,00 | | 46,5 | | |
|  |  | | 32 0 05 00000 | |  | Основное мероприятие «Социальное обеспечение работников бюджетной сферы» | | | 236,66 | 110,00 | | 46,5 | | |
|  |  | | 32 0 05 2С020 | |  | Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в государственных и муниципальных учреждениях Пермского края и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | | | 236,66 | 110,00 | | 46,5 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 236,66 | 110,00 | | 46,5 | | |
|  | **1100** | |  | |  | **Физическая культура и спорт** | | | **5 100,10** | **2 550,05** | | **50,0** | | |
|  | 1101 | |  | |  | Физическая культура | | | 5 100,10 | 2 550,05 | | 50,0 | | |
|  |  | | 31 0 00 00000 | |  | Муниципальная программа сельского поселения "Развитие физической культуры и спорта" на 2016-2020 годы | | | 5 100,10 | 2 550,05 | | 50,0 | | |
|  |  | | 31 0 01 00000 | |  | Основное мероприятие «Организация предоставления физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению» | | | 4 850,00 | 2 450,00 | | 50,5 | | |
|  |  | | 31 0 01 40050 | |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | | | 4 850,00 | 2 450,00 | | 50,5 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 4 850,00 | 2 450,00 | | 50,5 | | |
|  |  | | 31 0 02 00000 | |  | Основное мероприятие «Развитие массового спорта» | | | 250,10 | 100,05 | | 40,0 | | |
|  |  | | 31 0 02 40080 | |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | | | 250,10 | 100,05 | | 40,0 | | |
|  |  | |  | | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | 250,10 | 100,05 | | 40,0 | | |
|  |  | |  | |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | **47 552,81** | **20 474,84** | | **43,1** | | |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

от 25.08.2016 № 33

**Отчет**

**об исполнении источников финансирования дефицита бюджета Лобановского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита за 2 квартал 2016 года**

тыс.руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| код  администратора | код классификации источников внутреннего финансирования дефицита | наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения | утверждено по бюджету на год | кассовое исполнение бюджета |
| 510 | 01 05 02 01 10 0000 510 | увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Лобановского поселения | -40644792,85 | -15851098,38 |
| 510 | 01 05 02 01 10 0000 610 | уменьшение  прочих остатков денежных средств бюджета Лобановского поселения | 47552813,80 | 20474842,92 |
|  |  |  | 6908020,95 | 4623744,54 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 5 | | | | |
| к решению Совета депутатов | | | | |
| от 25.08.2016 № 33 | | | | |
|  | |  |  |  |
| **Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Лобановского сельского поселения в бюджет Пермского муниципального района в 2016 году** | | | | |
|  |  | |  | **тыс. руб.** |
| № п/п | Наименование полномочия | | Предусмотрено в бюджете | Фактически исполнено |
|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1 | Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок | | 45,80 | 20,00 |
| 2 | Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций | | 4,30 | 4,30 |
| 3 | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | | 119,50 | 60,00 |
| 4 | Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций | | 144,70 | 70,00 |
| 5 | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | | 50,80 | 32,00 |
| 6 | Выполнение передаваемых полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | 344,00 | 200,70 |
| 7 | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | | 47,70 | 27,70 |
| 8 | Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений | | 16,00 | 5,30 |
| 9 | Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | 16,00 | 5,30 |
| 10 | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | | 61,40 | 46,00 |
|  | **Всего** | | **850,20** | **471,30** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 6 | | | | | | |
| к решению Совета депутатов | | | | | | |
| от 25.08.2016 № 33 | | | | | | |
|  |  | | |  | |  |
| **Отчет о состоянии муниципального долга Лобановского сельского поселения по состоянию на 01.07.2016** | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | | тыс. руб. | |
| № | | Внутренние заимствования (привлечения / погашения) | На начало года | | На 01.07.16. | |
|
| **1** | | **Договоры и соглашения о получении муниципальным образованием "Лобановское сельское поселение" бюджетных кредитов из районного бюджета** | **0** | | **0** | |
|  | | привлечение средств | 0 | | 0 | |
|  | | погашение основной суммы задолженности | 0 | | 0 | |
| **2** | | **Договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципальным образованием "Лобановское сельское поселение"** | **0** | | **0** | |
|  | | предоставление муниципальных гарантий в соответствии с заключенными договорами | 0 | | 0 | |
|  | | исполнение обязательств в соответствии с договорами о предоставлении муниципальных гарантий | 0 | | 0 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 7 | | | | | | | | | | |
| к решению Совета депутатов | | | | | | | | | | |
| от 25.08.2016 № 33 | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  | | |  |
| **Отчет об использовании средств резервного фонда** | | | | | | | | | | |
| **администрации Лобановского сельского поселения за 2 квартал 2016 года** | | | | | | | | | | |
| 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 8

к решению Совета депутатов

от 25.08.2016 № 33

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  |
| **Оценка ожидаемого исполнения доходов бюджета Лобановского сельского поселения по состоянию на 01.10.2016 год** | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  |
| код |  | | Наименование кода дохода бюджета | | Утверждено по бюджету, тыс. руб. | Ожидаемое исполнение, тыс. руб. | | % ожидаемого исполнения |
| **000** | **100 00000 00 0000 000** | | **ДОХОДЫ** | | **25 815,30** | **17 574,92** | | **68,1** |
| **000** | **101 00000 00 0000 000** | | **Налоги на прибыль, доходы** | | **5 587,10** | **3 842,70** | | **68,8** |
| 000 | 1 01 02000 01 0000 110 | | Налог на доходы физических лиц | | 5 587,10 | 3 842,70 | | 68,8 |
| 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 | | 5 587,10 | 3 731,00 | | 66,8 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, 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 | | 0,00 | 25,90 | | 0,0 |
| 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 | | 0,00 | 85,80 | | 0,0 |
| **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | | **3 314,30** | **2 403,79** | | **72,5** |
| 000 | 1 03 02000 01 0000 110 | | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | 3 314,30 | 2 403,79 | | 72,5 |
| 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 | | 1 315,80 | 986,85 | | 75,0 |
| 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 | | 29,80 | 22,35 | | 75,0 |
| 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 | | 1 968,60 | 1 476,40 | | 75,0 |
| 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 | | 0,10 | -81,81 | | -81 810,0 |
| **000** | **1 05 00000 00 0000 000** | | **Налоги на совокупный доход** | | **6,30** | **20,40** | | **323,8** |
| 182 | 105 03000 01 0000 110 | | Единый сельскохозяйственный налог | | 6,30 | 20,40 | | 323,8 |
| 182 | 105 03010 01 0000 110 | | Единый сельскохозяйственный налог | | 6,30 | 20,40 | | 323,8 |
| **000** | **106 00000 00 0000 000** | | **Налоги на имущество** | | **16 231,00** | **10 438,45** | | **64,3** |
| 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | | Налог на имущество физических лиц | | 2 440,60 | 1 540,60 | | 63,1 |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | | 2 440,60 | 1 540,60 | | 63,1 |
| 182 | 1 06 04000 02 0000 110 | | Транспортный налог | | 4 687,00 | 3 050,00 | | 65,1 |
| 182 | 1 06 04011 02 0000 110 | | Транспортный налог с организаций | | 621,00 | 450,00 | | 72,5 |
| 182 | 1 06 04012 02 0000 110 | | Транспортный налог с физических лиц | | 4 066,00 | 2 600,00 | | 63,9 |
| 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | | Земельный налог | | 9 103,40 | 5 847,85 | | 64,2 |
| 182 | 1 06 06030 00 0000 110 | | Земельный налог с организаций | | 4 603,40 | 3 197,85 | | 69,5 |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположекнным в границах сельских поселений | | 4 603,40 | 3 197,85 | | 69,5 |
| 182 | 1 06 06040 00 0000 110 | | Земельный налог с физических лиц | | 4 500,00 | 2 650,00 | | 58,9 |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | 4 500,00 | 2 650,00 | | 58,9 |
| **000** | **108 00000 00 0000 000** | | **Государственная пошлина** | | **58,00** | **43,50** | | **75,0** |
| 510 | 1 08 04000 01 0000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | | 58,00 | 43,50 | | 75,0 |
| 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 | | 58,00 | 43,50 | | 75,0 |
| **000** | **111 00000 00 0000 000** | | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | | **509,29** | **486,18** | | **95,5** |
| 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) | | 289,44 | 321,33 | | 111,0 |
| 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) | | 9,44 | 38,10 | | 403,6 |
| 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) | | 9,44 | 38,10 | | 403,6 |
| 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 автономных учреждений) | | 280,00 | 283,23 | | 101,2 |
| 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 автономных учреждений) | | 280,00 | 283,23 | | 101,2 |
| 510 | 1 11 09045 10 0000 120 | | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | 219,85 | 164,85 | | 75,0 |
| **000** | **1 13 00000 00 0000 000** | | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | | **0,00** | **9,66** | | **0,0** |
| 510 | 1 13 02000 00 0000 130 | | Доходы от компенсации затрат | | 0,00 | 9,66 | | 0,0 |
| 510 | 1 13 02990 00 0000 130 | | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | 0,00 | 9,66 | | 0,0 |
| 510 | 1 13 02995 10 0000 130 | | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | | 0,00 | 9,66 | | 0,0 |
| **000** | **1 17 00000 00 0000 000** | | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | **109,31** | **330,24** | | **302,1** |
| 510 | 1 17 05050 10 0000 180 | | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | | 109,31 | 330,24 | | 302,1 |
| **000** | **2 00 00000 00 0000 000** | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | **14 829,49** | **11 304,01** | | **76,2** |
| 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | 14 778,36 | 11 252,88 | | 76,1 |
| 000 | 2 02 01000 00 0000 151 | | Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | | 12 996,00 | 9 641,80 | | 74,2 |
| 000 | 2 02 01001 00 0000 151 | | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | 12 996,00 | 9 641,80 | | 74,2 |
| 000 | 2 02 01001 10 0000 151 | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | | 12 996,00 | 9 641,80 | | 74,2 |
|  |  | | Дотация из регионального фонда финансовой поддержки поселений | | 2 468,20 | 1 851,10 | | 75,0 |
|  |  | | Дотация из районного фонда финансовой поддержки поселений | | 10 527,80 | 7 790,70 | | 74,0 |
| 000 | 2 02 03000 00 0000 151 | | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | 632,36 | 461,08 | | 72,9 |
| 000 | 2 02 03015 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 372,50 | 279,05 | | 74,9 |
| 000 | 2 02 03024 10 0000 151 | | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 259,86 | 182,03 | | 70,0 |
|  |  | | Составление протоколов об административных правонарушениях | | 4,70 | 3,53 | | 75,1 |
|  |  | | Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) по оплате жилищно-коммунальных услуг | | 236,66 | 160,00 | | 67,6 |
|  |  | | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | | 17,80 | 17,80 | | 100,0 |
|  |  | | Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтацизии, утилизации | | 0,70 | 0,70 | | 100,0 |
| 000 | 2 02 04000 00 0000 151 | | Иные межбюджетные трансферты | | 1 150,00 | 1 150,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 02 04052 00 0000 151 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | | 100,00 | 100,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 02 04052 10 0000 151 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | | 100,00 | 100,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 02 04999 00 0000 151 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | | 1 050,00 | 1 050,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 02 04999 10 0000 151 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | | 1 050,00 | 1 050,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 000 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | 211,13 | 211,13 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 151 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | 67,33 | 67,33 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 05000 10 0000 151 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | 67,33 | 67,33 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 05010 10 0000 151 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | | 67,33 | 67,33 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 00000 00 0000 180 | | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | | 143,80 | 143,80 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 05000 10 0000 180 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет | | 143,80 | 143,80 | | 100,0 |
| 510 | 2 18 05030 10 0000 180 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | | 143,80 | 143,80 | | 100,0 |
| 510 | 2 19 00000 00 0000 000 | | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | -160,00 | -160,00 | | 100,0 |
| 510 | 2 19 05000 10 0000 151 | | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | | -160,00 | -160,00 | | 100,0 |
|  |  | | **ИТОГО ДОХОДОВ** | | **40 644,79** | **28 878,93** | | **71,1** |

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

25.08.2016 № 34

**О внесении изменений в Положение о**

**порядке проведения конкурса по отбору**

**кандидатур на должность главы**

**муниципального образования в**

**Лобановском сельском поселении,**

**утвержденное решением**

**Совета депутатов от 30.07.2015 № 57**

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Пермского края от 13.03.2008 № 208-ПК «О выборах должностных лиц муниципальных образований в Пермском крае», ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1.Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования в Лобановском сельском поселении», утвержденное решением Совета депутатов от 30.07.2015 № 57 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1. В соответствии со статьей 31 Устава Лобановского сельского поселения кандидат на должность главы сельского поселения должен соответствовать следующим требованиям:

- иметь гражданство Российской Федерации;

- должен быть не моложе 21 года;

- иметь высшее образование;

- знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пермского края, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Лобановского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных государственных полномочий.».

1.2. Раздел 2. Положения дополнить пунктом 2.5. следующего содержания:

"2.5. Кандидатом на должность главы муниципального образования не может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса имеет в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6EAAE3D174E8CF01FD0D4D0CB741EF935A07301F0FD3D6DEA57AD0A4F2x9Z8F) от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления."

1.3. В пункте 5.5. Положения слова «не более двух» заменить словами «не менее двух».

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на главу Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина.

Председатель

Совета депутатов А.Е. Вяткин

Глава Лобановского сельского поселения А.С. Кочкин

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

25.08.2016 № 35

**Об утверждении Правил обращения**

**с отходами на территории**

**Лобановского поселения**

В соответствии с п. 18 ч.1 и ч.3 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления, п. 12 ст. 2 Закона Пермского края от 22.12.2014 № 416 – ПК «О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменений в Закон Пермского края «О бюджетном процессе в Пермском крае», п.20 ст.4 и п.19 ч.1 ст.36 Устава Лобановского сельского поселения,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить Правила обращения с отходами на территории Лобановского

сельского поселения согласно приложению.

1. Признать утратившим силу:

2.1 решение Совета депутатов от 24.05.2007 № 35 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Лобановского сельского поселения»;

2.2 решение Совета депутатов от 28.06.2011 № 32 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 24.05.2007 № 35 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Лобановского поселения».

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

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль исполнения решения возложить на главу Лобановского сельского поселения А.С. Кочкина.

Председатель

Совета депутатов А.Е. Вяткин

Глава Лобановского

сельского поселения А.С. Кочкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

от 25.08.2016 № 35

**ПРАВИЛА**

**ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила обращения с отходами на территории Лобановского сельского поселения (далее правила) направлены на соблюдение чистоты и порядка на территории поселения.

Правила разработаны на основании и в соответствии с действующими:

- Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ;

- Федеральным законом «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 г. № 52- ФЗ;

- Федеральным законом «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ;

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

1.2. Правила устанавливают порядок обращения с отходами.

1.3. Правила не регламентируют обращение с отходами I – IV класса опасности (радиоактивными, биологическими и т.п.), которое регулируется специальными нормативными документами.

1.4. Правила обязательны для физических и юридических лиц всех организационно - правовых форм.

**2. СБОР, ВРЕМЕННОЕ ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОТХОДОВ**

2.1. Жилые и административные строения, объекты социальной сферы (образовательные учреждений, места для отдыха, занятий спортом.

2.1.1. Сбор твердых отходов III – IV классов опасности производится в:

- контейнеры для отходов, установленные на оборудованных контейнерных площадках;

- специальный автотранспорт, работающий по установленному графику

2.1.2.Сбор крупногабаритных отходов и вторсырья производится на специальных пунктах и /или оборудованных площадках.

2.1.3. Площадки, указанные в п. 2.1.2. Правил располагаются на расстоянии не менее 20 м от окон жилых зданий, детских площадок и других мест постоянного пребывания людей, но не более 100 м от наиболее удаленного входа в жилое здание. Площадки для сбора крупногабаритных

отходов размещаются из расчета 1 площадка не менее 15 кв.м.

2.1.4. Размещение и обустройство площадок хозяйствующим субъектом производится в соответствии с проектом, согласованным в установленном порядке.

2.1.5. Сбор использованных люминесцентных ламп, ртутьсодержащих приборов и отходов I – IV класса опасности, образующихся в административных строениях, объектах социальной сферы, осуществляется в специальную тару для накопления транспортных партий и с последующей передачей специализированным предприятиям для обезвреживания.

2.1.6. Периодичность вывоза твердых бытовых отходов: не реже 1 раза в 3 суток в холодное время года (при температуре равной плюс 5 град. С и ниже) и ежедневно в теплое время (при температуре равной плюс 5 град. С и выше)

Примечание. Допускается изменять периодичность вывоза отходов из частного жилого сектора по согласованию с органами Роспотребнадзора по Пермскому краю.

2.1.7. Владельцы индивидуальных жилых домов, управляющие компании, балансосодержатели жилых и административных строений, объектов социальной сферы обязаны иметь договор со специализированной организацией на вывоз и/или размещение отходов и ассенизационные услуги (при отсутствии централизованной канализации).

2.1.8. Ответственность за организацию сбора и своевременного удаления отходов с контейнерных площадок в соответствии с настоящими Правилами, надлежащее санитарное состояние контейнерных площадок несет балансодержатель объекта и прочие лица, указанные в п. 2.1.7.

2.1.9. Ответственность за сбор и удаление отходов в установленные места из индивидуальных жилых домов в соответствии с настоящими Правилами лежит на собственнике домовладения.

2.2. Комплексы объектов мелкорозничной торговли

2.2.1. Сбор отходов на территории комплексов объектов мелкорозничной торговли (мини- рынков, торговых комплексов площадью более 50 кв.м.) производится в контейнеры:

- для утильных фракций: макулатуры, пластик, стекло;

- для сбора не сортируемых отходов.

Конструкция контейнера должна исключать возможность раздувания отходов ветром.

2.2.2. На территории комплексов объектов мелкорозничной торговли выделяются специальные зоны для размещения контейнеров в п. 2.2.1. Правил.

2.2.3. Места размещения вышеуказанных зон определяются проектом, согласованным в установленном порядке.

2.2.4. Запрещается хранение тары и мусора после окончания торговли в местах, кроме указанных в п. 2.2.1. и 2.2.2. настоящих Правил.

2.2.5. Ответственность за организацию сбора и удаление отходов лежит на пользователе земельного участка, предоставленного под комплекс объектов

мелкорозничной торговли.

2.3. Объекты мелкорозничной торговли

2.3.1. Сбор отходов, образующихся в объектах мелкорозничной торговли (кроме указанных в п. 2.2. Правил) производится в контейнеры или мешки для последующей передачи на утилизацию. Передача отходов на утилизацию производится ежедневно.

Примечание. Допускается сбор отходов в находящиеся рядом контейнеры при наличии заключенного договора с владельцем контейнеров и отсутствии токсичных отходов.

2.3.2. Места сбора и складирования отходов определяются при согласовании размещения объектов мелкорозничной торговли.

2.3.3. Запрещается оставлять на территории поселения после окончания торговли тару и мусор.

2.4. Территория сельского поселения.

2.4.1. Сбор бытовых отходов на территории сельского поселения, независимо от владельца этой территории, производится в урны (для отходов, не подлежащих сортировке) и контейнеры для раздельного сбора отходов: макулатуры, пластик, стекло.

2.4.2. Установка урн и контейнеров производится по проектам, согласованным архитектурно - строительной инспекцией, администрацией поселения.

2.4.3. Дорожный смет, снег с улиц сельского поселения собирается и вывозится на специализированные площадки.

2.4.5. Запрещается:

- сжигание отходов и растительных остатков на территории сельского поселения;

- размещение отходов, растительных остатков, дорожного смета и снега

на территории сельского поселения вне специализированных площадок.

2.4.6. Ответственность за удаление отходов из урн и контейнеров возлагается на организацию, обеспечивающую благоустройство, чистоту и порядок соответствующей территории.

2.5. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан (СК), гаражно-строительные кооперативы (ГСК).

2.5.1. Для сбора отходов 3-4 класса, образующихся в ГСК и СК, оборудуются

контейнерные площадки,

2.5.2. Бытовые отходы вывозятся на объекты для размещения отходов в соответствии с заключенным договором на размещение отходов.

2.5.3. Отработанные горюче-смазочные материалы (ГСМ), автошины, аккумуляторы, металлолом, иные токсичные отходы собираются для обязательной последующей утилизации в соответствии с действующим законодательством.

2.5.4. Вывоз отходов из ГСК и СК осуществляется по мере накопления, но не реже 1 раза в 6 месяцев, транспортирование отходов осуществляется в соответствии с разделом настоящих Правил и действующим законодательством.

2.5.5. Ответственность за организацию сбора и удаление отходов из ГСК и СК лежит на председателе кооператива.

2.6. Строительные площадки, объекты ремонта и конструкции.

2.6.1. Сбор строительных отходов производится в специальные емкости или места, определяемые проектом «Организация строительства», до накопления транспортных партий. Из образующихся отходов выделяются утильные фракции.

2.6.2. При производстве работ на объектах ремонта и реконструкции без отведения строительной площадки или при отсутствии специально обустроенных мест складирования отходы допускается хранить в специальных емкостях или мешках на улице около объекта ремонта и реконструкции, при этом не допускается ограничение свободного проезда автомашин, прохода людей и захламление газонов. Не допускается срок хранения отходов до их вывоза более 3-х суток.

2.6.3. Отходы, не подлежащие вторичному использованию или переработке, вывозятся на объекты для размещения отходов.

2.6.4. Грунт, извлекаемый при строительных работах или образующийся при планировке стройплощадки, иные инертные отходы допускается использовать при отсыпке дорог, карьеров и других объектов при условии:

- наличия указаний в проекте, определяющих использование конкретного вида отходов на данном объекте;

- наличия документов, подтверждающих использование отходов с указанием наименования отходов, массы (объема), объекта и даты использования.

2.6.5. При производстве аварийных работ на коммунальных сетях (водоснабжение, отопление, канализация, связь и.т.п.) с выемкой грунта извлеченный грунт складируется на специальные поддоны, установленные в непосредственной близости от места проведения работ, или вывозится в установленные места.

2.6.6. При производстве работ по сносу зданий и сооружений обращение с отходами должно соответствовать п.п. 2.6.1. настоящих Правил.

2.6.7. Ответственность за удаление отходов со строительных площадок возлагается на физическое или юридическое лицо, выступающее заказчиком, подрядчиком при производстве работ.

2.7. Промышленные предприятия

2.7.1. Сбор бытовых отходов на территории предприятия производится в соответствии с п. 2.4.1. настоящих правил.

2.7.2. Сбор и временное хранение промышленных отходов на предприятиях осуществляется в соответствии с действующими технологическими процессами нормативными документами.

2.7.3. Промышленные отходы обезвреживаются, перерабатываются или повторно используются в порядке, установленном законодательством.

2.7.4. Промышленные отходы III -V классов опасности, не используемые по

п. 3.7.3. Правил, вывозятся на объекты для размещения отходов в

соответствие с заключенным договором с балансодержателем объекта для размещения отходов пределах лимитов на размещение отходов, установленных промышленному предприятию.

2.7.5. Промышленные отходы 1 - 11 классов опасности размещаются в местах, указанных в специальных разрешениях.

2.7.6. Допускается вывоз отходов с территории предприятия осуществлять собственными силами предприятия.

2.8. Лечебно-профилактические учреждения (ЛПУ).

2.8.1. Сбор, хранение и удаление отходов ЛПУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.1.7.728 - 99 Правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений.

**3. ТРАНСПОРТИРОВКА ОТХОДОВ**

3.1. Транспортировка отходов производится организациями, имеющими в случаях, предусмотренных законодательством, лицензию на обращение с отходами, специальным транспортом или приспособленным для этих целей транспортом с закрывающим кузовом пологом.

3.2. Прием-передача отходов на транспортировку оформляется документами, в которых указывается вид, класс опасности (для промышленных отходов), вес (объем) отходов, дата отгрузки, место назначения, наименование отправителя и транспортировщика отходов.

**4. УЧЕТ ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ**

4.1.Учет отходов всеми хозяйствующими субъектами ведется по:

- видам,

- классам опасности,

- весу (объему для бытовых отходов, собираемых в местах образования),

- местам переработки или захоронению.

4.2. Учет образующих бытовых отходов производится хозяйствующими субъектами – балансодержателями или собственниками объектов на основании норм накопления, утвержденных в установленном порядке действующими нормативными правовыми актами.

4.3. Учет отходов, образующихся в частных жилых домах, ведется организациями, предоставляющими услуги по их вывозке.

4.4. Отчетность об обращении с отходами (2-ТП отходы, технический отчет о неизменности производственного процесса, используемого сырья об образующихся отходах) в соответствии с законодательством представляют балансодержатели или собственники объектов (кроме собственников индивидуальных жилых домов).

Примечание: Допускается ответственность за представление отчетности по обращению с отходами на арендаторов нежилых помещений (в случае если их число не превышает 2-х) используемых под производственные или складные цели, при наличии данного условия в договоре аренды нежилого помещения.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ**

5.1. Нарушение настоящих Правил, повлекшее нарушение чистоты и порядка на территории Лобановского сельского поселения, влечет административную ответственность в соответствии с Законом Пермской края от 06.04.2015 № 460 -ПК «Об административных правонарушениях».

5.2. Привлечение к ответственности не освобождает виновного от обязанности устранить допущенное нарушение.

5.3. Перечень лиц, уполномоченных рассматривать дела о нарушении настоящих Правил, определяется органами местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Лобановского сельского поселения.

5.4. Штрафы за нарушение настоящих Правил зачисляются в бюджет Лобановского сельского поселения на финансирование мероприятий бюджета, предусмотренных на очередной финансовый год.

5.5. Обжалование действий должностных лиц по применению штрафов за нарушение настоящих Правил осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 345

03.08.2016

**Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Уставом муниципального образования «Лобановское сельское поселение» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Лобановского сельского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А. С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 03.08.2016 № 345

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Лобановского сельского поселения Пермского муниципального района, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет, желающие вступить в брак и имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак (далее - заявитель).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация муниципального образования «Лобановское сельское поселение» (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположена по адресу: 614532, Пермский край, Пермский район, с. Лобаново, ул. Культуры, д. 2/1.

График работы:

понедельник - четверг с 09.00 до 17.00,

пятница с 09.00 до 16.00,

перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (342) 254 35 46, 254 35 82.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.lob.permraion.ru

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: lob@permraion.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru./>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работыоргана, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащимиоргана, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, являетсяАдминистрация муниципального образования «Лобановское сельское поселение» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 03.08.2016 № 343 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. заявление о выдаче разрешения на вступление в брак, по форме согласно Приложению 2 настоящего административного регламента;

2.6.1.2. заявление будущего супруга (супруги) о выдаче разрешения на вступление в брак с лицом, не достигшим брачного возраста, по форме согласно Приложению 3 настоящего административного регламента;

2.6.1.3. копии документов, удостоверяющих личность лиц, желающих вступить в брак;

2.6.1.4. копии документов, удостоверяющих личности родителей (лиц, их заменяющих) лица, не достигшего брачного возраста;

2.6.1.5. копия свидетельства о рождении лица (лиц), достигшего возраста шестнадцати лет, вступающего в брак;

2.6.1.6. документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства;

2.7. документы, подтверждающие наличие и обоснованность уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка медицинского учреждения или врача, занимающегося частной медицинской практикой о наличии беременности, копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак, в случае рождения ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон, документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак).

Указанные документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.6. в случае, если несовершеннолетнее лицо проживает в государственном или муниципальном жилищном фонде, а также в случае, если выдача указанных документов осуществляется государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями. Для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на вступление в брак орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

2.6.2.1. документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства, в случае, если несовершеннолетнее лицо проживает в государственном или муниципальном жилищном фонде, а также в случае, если выдача указанных документов осуществляется государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1.1. непредставление документов, установленных пунктом 2.6.1. административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом положений пункта 2.6.2. административного регламента возложена на заявителя

2.7.1.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

2.9.1.1. несоответствия заявителя требованиям, предъявляемым к его возрасту;

2.9.1.2. отсутствия уважительной причины для вступления в брак у лица, не достигшего брачного возраста;

2.9.1.3. заявитель – лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, не зарегистрирован по месту жительства на территории сельского поселения;

2.9.1.4. непредставления необходимых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2.9.1.5. наличия обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации, а именно:

не допускается заключение брака между:

лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

усыновителями и усыновленными;

лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления услуги необходимой и обязательной услугой является выдача документа, подтверждающего регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства (документа, подтверждающего место жительство заявителя) (за исключением органов государственной власти и местного самоуправления).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежит регистрации в день его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Обеспечение условий доступности услуг для инвалидов осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. 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;

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

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

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через Единый портал.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Муниципальная услуга предоставляется по месту пребывания заявителя.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. выдача заявителю постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

3.3.4.3. проверяет правильность оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

3.3.4.4. при необходимости оказывает заявителю помощь в заполнении Заявления;

3.3.4.5. проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. административного регламента;

3.3.4.6. осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами и заверяет их своей подписью;

3.3.4.7. проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3.3.4.8. при наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю. По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов;

3.3.4.9 в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.3.5. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.7. административного регламента.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. проверяет полноту и содержание документов, представленных в соответствии с требованиями административного регламента.

3.4.3.4. устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

3.4.3.5. по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов готовит проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет,или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, с указанием причины отказа.

3.4.3.4. направляет проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет,или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, главе сельского поселения в целях принятия решения и подписания.

3.4.4. Глава сельского поселения рассматривает проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет,или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, и осуществляет его подписание.

3.4.5. Результатом административной процедуры является постановление администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней с момента.

3.5. Выдача заявителю постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение главой сельского поселения постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. уведомляет заявителя о необходимости получения копии постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

3.5.3.2. выдает заявителю копию постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, сделав об этом запись в журнале выдачи копий постановлений администрации Лобановского сельского поселения.

При получении копии постановления администрации Лобановского сельского поселения заявитель должен представить документ, удостоверяющий его личность, а также расписаться в получении документа в журнале выдачи копий постановлений администрации Лобановского сельского поселения.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, решение заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4.Срок выдачи заявителю постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, составляет четыре календарных дня.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет глава Лобановского сельского поселения.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется главой Лобановского сельского поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой Лобановского сельского поселения.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение главы Лобановского сельского поселения.

4.2.3.3. поступление обоснованных жалоб от получателей услуги.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100649) Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе Лобановского сельского поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу*;*

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу*;*

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=2FE0D43979D524E5903D388099EB835A245322479658233CCCDE432A9C925FDCE201F7D12B6186841D43BFo5m6H).2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая ворган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу,принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6.4.Орган, предоставляющий муниципальную услугу,отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.6.4.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.6.4.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.6.4.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобыподписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.7.3.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.7.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц*,* а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащихпосредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

Приложение 1

к Административному

регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям административного регламента

Уведомление об отказе в приеме документов

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка проекта постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Подписание главой сельского поселения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Утверждение главой сельского поселения постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Выдача заявителю копии постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2

к Административному

регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В Администрацию Лобановского сельского поселения

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

(ФИО несовершеннолетнего лица)

зарегистрированной (ого) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

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

(кем, когда)

**Заявление**

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет вступить в брак с гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающим (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт выдан (когда, кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

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

подпись расшифровка подписи

Мы (я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

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

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

паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являясь родителями (родителем – отец, мать),

(подчеркнуть каким родителем, если заявление от одного родителя)

несовершеннолетней (-его) дочери (сына)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, даем свое согласие на снижение брачного возраста на \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней и вступление ее (-его) в брак в возрасте \_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения.

Ф.И.О. будущего супруга, полностью

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. подписи родителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетней (ему) дочери (сына)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение 3

к Административному

регламенту

по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В Администрацию Лобановского сельского поселения

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

(ФИО желающего вступить в брак)

зарегистрированной (ого) по адресу\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

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

(кем, когда)

**Заявление**

Прошу разрешить мне вступить в брак с гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до достижения им (ею) возраста восемнадцати лет.

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающим (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт выдан (когда, кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

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

подпись расшифровка подписи

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 346

03.08.2016

**О признании утратившими силу административных регламентов по предоставлению администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение» муниципальных услуг**

В соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Лобановское сельское поселение», утвержденным постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 03.08.2016 № 344

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление администрации Лобановского сельского поселения от 16.12.2014 № 420 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача уведомлений гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, изъявившем желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

1.2. постановление администрации Лобановского сельского поселения от 26.05.2016 № 223 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача уведомлений гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, нуждающимся в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 16.12.2014 № 420»;

1.3. постановление администрации Лобановского сельского поселения от 26.05.2016 № 233 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Смена вида разрешенного использования земельных участков».

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.

Глава поселения А. С. Кочкин

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 344

03.08.2016

**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 26.05.2016 № 215 «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.

Глава поселения А. С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 03.08.2016 № 344

**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 и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | |
| 2 | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | |
| 3 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) | |
| 4 | Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| 5 | Предоставление жилых помещений гражданам по договорам социального найма | |
| 6 | Предоставление жилых помещений из специализированного жилищного фонда | |
| 7 | Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилого фонда путем приватизации | |
| 8 | Признание молодых семей 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 | | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 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 объекту адресации адреса или аннулирование его адреса |
| 22 | | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения |
| 23 | | Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение |
| **Благоустройство** | | |
| 24 | | Выдача разрешения на проведение земляных работ |
| 25 | | Выдача разрешения на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников |
| 26 | | Выдача технических условий на проектирование объектов капитального строительства (в части благоустройства территории и подключения к сетям ливневой канализации, улично-дорожной сети) при вводе объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| **Архивное дело** | | |
| 27 | | Предоставление копий архивных документов и подготовка архивных справок по запросам юридических и физических лиц |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 343

03.08.2016

**Об утверждении Порядка выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

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

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава поселения А. С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 03.08.2016 № 343

**ПОРЯДОК**

**выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

1. Настоящий Порядок выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возрасташестнадцати лет, но не достигших брачного возраста - восемнадцати лет, проживающим на территории Лобановского сельского поселения Пермского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации и регламентирует процедуру выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним.

2. Правом на обращение с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак обладают несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории Лобановского сельского поселения, имеющие уважительные причины на вступление в брак до достижения брачного возраста.

3. Основанием для выдачи разрешения на вступление в брак является наличие уважительной причины у лиц, достигших возраста 16 лет, желающих вступить в брак (беременность, рождение ребенка, непосредственная угроза жизни одной из сторон и другие особые обстоятельства, подтверждающие документально).

4. Для получения разрешения на вступление в брак лицо, достигшее возраста 16 лет, представляет следующие документы:

4.1. заявление о выдаче разрешения на вступление в брак;

4.2. заявление будущего супруга (супруги) о выдаче разрешения на вступление в брак с лицом, не достигшим брачного возраста (Приложение 2 к настоящему Порядку);

4.3. копии документов, удостоверяющих личность лиц, желающих вступить в брак;

4.4. копии документов, удостоверяющих личности родителей (лиц, их заменяющих) лица, не достигшего брачного возраста;

4.5. копия свидетельства о рождении лица (лиц), достигшего возраста шестнадцати лет, вступающего в брак;

4.6. документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства;

4.7. документы, подтверждающие наличие и обоснованность уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка медицинского учреждения или врача, занимающегося частной медицинской практикой о наличии беременности, копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак, в случае рождения ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон, документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак).

Указанные документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

Если один из родителей лишен родительских прав, признан недееспособным, уклоняется без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, а также в случае невозможности установления его места нахождения, заявление может быть принято с письменного согласия одного из родителей, с которым несовершеннолетний проживает.

Если несовершеннолетний, достигший шестнадцатилетнего возраста, находится на полном государственном обеспечении в образовательной, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или иной аналогичной организации, то заявление подается с письменного согласия администрации этой организации.

5. Заявление со всеми необходимыми документами подается на имя главы Лобановского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо администрации:

6.1. проверяет наличие необходимых документов;

6.2. проверяет правильность оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

6.3. при необходимости оказывает заявителю помощь в заполнении Заявления;

6.4. сличает подлинники представленных заявителем документов с их копиями и заверяет их своей подписью.

7. Разрешение на вступление в брак оформляется постановлением администрации Лобановского сельского поселения, копия которого выдается заявителю.

8. Постановление администрации Лобановского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления от несовершеннолетнего со всеми необходимыми документами.

9. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю являются:

9.1. несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к его возрасту;

9.2. отсутствие уважительной причины для вступления в брак у лица, не достигшего брачного возраста;

9.3. заявитель – лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, не зарегистрирован по месту жительства на территории Лобановского сельского поселения;

9.4. непредставление необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком.

9.5. наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

10. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак администрация Лобановского сельского поселения подготавливает уведомление за подписью главы сельского поселения и направляет заявителю письмо с указанием причины отказа, а также разъяснение о порядке обжалования данного решения на основании главы 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Повторное обращение с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в выдаче такого разрешения.

Приложение 1

к Порядку выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

В Администрацию Лобановского сельского поселения

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

(ФИО несовершеннолетнего лица)

зарегистрированной (ого) по адресу\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

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

(кем, когда)

**Заявление**

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет вступить в брак с гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающим (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт выдан (когда, кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

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

подпись расшифровка подписи

Мы (я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

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

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

паспорт (серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

являясь родителями (родителем – отец, мать),

(подчеркнуть каким родителем, если заявление от одного родителя)

несовершеннолетней (-его) дочери (сына)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, даем свое согласие на снижение брачного возраста на \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней и вступление ее (-его) в брак в возрасте \_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения.

Ф.И.О. будущего супруга, полностью

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. подписи родителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетней (ему) дочери (сына)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

В Администрацию Лобановского сельского поселения

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

(ФИО желающего вступить в брак)

зарегистрированной (ого) по адресу\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

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

(кем, когда)

**Заявление**

Прошу разрешить мне вступить в брак с гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до достижения им (ею) возраста восемнадцати лет.

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающим (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт выдан (когда, кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

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

подпись расшифровка подписи

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 347

03.08.2016

**Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Уставом муниципального образования «Лобановское сельское поселение» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Лобановского сельского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А. С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лобановского сельского поселения

от 03.08.2016 № 347

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Лобановского сельского поселения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Регламент) разработан в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для исполнения муниципальной услуги, доступности результатов исполнения муниципальной услуги, а так же определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц или муниципальных служащих.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам или уполномоченным ими лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Лобановского сельского поселения (далее – администрация, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Адрес: 614532, Пермский край, Пермский район, Лобановское с/п, с. Лобаново, ул. Культуры, 2/1.

График работы:

понедельник – четверг с 09.00 до 17.00,

пятница с 09.00 до 16.00,

перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (342) 254 35 46, 254 35 81, 254 35 82.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.lob.permraion.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: lob@permraion.ru

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

7) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

10) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

11) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

12) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

13) Приказом Минэкономразвития от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

14) Уставом Лобановского сельского поселения.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю постановления администрации поселения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением такой схемы;

- выдача (направление) заявителю письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию Лобановского сельского поселения следующие документы:

- заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

Физические лица в заявлении указывают фамилию, имя, отчество, адрес проживания, адрес регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии). При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Юридические лица предоставляют заявления, указав полное наименование организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес, почтовый адрес, фамилию, имя, отчество руководителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

В заявлении указываются: испрашиваемый вид разрешенного использования участка, площадь земельного участка, адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (при наличии), перечень зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии таких объектов на земельном участке).

В случае, если на земельном участке находится объект (объекты) недвижимости, принадлежащий(-ие) нескольким лицам, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должны обратиться все правообладатели объекта недвижимости.

Заявление подписывается заявителем лично либо его уполномоченным представителем.

2.5.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.5.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.5.4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.5.5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на образуемом земельном участке, или:

2.5.5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения

2.5.5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.5.6. Выписка из ЕГРП о правах на образуемый земельный участок или:

2.5.6.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на образуемый земельный участок

2.5.6.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.5.7. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.5.8. К заявлению об утверждении Схемы в форме документа на бумажном носителе прикладывается схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в 2 экземплярах, подлинник).

2.5.9. К заявлению об утверждении Схемы в форме электронного документа прикладывается электронный носитель.

2.5.10. Документы, указанные в пунктах 2.5.4.-2.5.5.1., 2.5.6., 2.5.6.1. Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением об утверждении Схемы.

В случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, то запрашиваются администрацией поселения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5.11. Прием заявлений осуществляется в очной и заочной форме:

очная форма подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов при личном приеме на бумажном носителе в администрации поселения;

заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов посредством почтового отправления, курьером, в администрацию поселения.

Заявление может быть направлено в администрацию поселения через портал государственных и муниципальных услуг (далее – Портал).

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименование юридического лица – без сокращения, с указанием места его нахождения.

При очной форме подачи заявления в администрацию поселения копии документов заверяются специалистом администрации поселения при предъявлении оригиналов документов заявителем.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации поселения, государственных органов и организаций.

2.5.12. Для принятия решения по заявлению администрация поселения вправе запрашивать информацию о:

- наличии/отсутствии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, указанный в заявлении;

- наличии/отсутствии утвержденного проекта планировки территории, землеустроительной документации на территорию, в границах которой расположен земельный участок, указанный в заявлении;

- наличии/отсутствии ранее принятого решения об утверждении схемы расположения иного земельного участка, расположенного на территории, в границах которой находится земельный участок, указанный в заявлении;

- предельных (максимальных и минимальных) размерах земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов [не распространяется](garantF1://12038258.3604) или в отношении которых градостроительные регламенты [не устанавливаются](garantF1://12038258.3606);

- возможности/невозможности разрешенного использования расположенных на образуемых в результате утверждения Схемы земельных участках объектов недвижимости;

- при наличии обременений (ограничений) на образуемые в результате утверждения Схемы земельные участки о возможности/невозможности использования указанных земельных участков в соответствии с разрешенным использованием (при разделе, перераспределении или выделе земельных участков).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Минэкономразвития от 27.11.2014 № 762;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=6C6BEA4681D8310C785304171A0376E608C9C7A7E46EE82BF06151F0F607D20DF582E9AB8Eq8o4G) Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам:

- Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=AA0B436E3D334FCCFB87038737AB76D39E0ED1149BD9E0AF9B0926D50AD9B1E8E7A9652EF6D339FD35q5G) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.

- Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов [не распространяется](consultantplus://offline/ref=AA0B436E3D334FCCFB87038737AB76D39E0ED1149BD9E0AF9B0926D50AD9B1E8E7A9652EF6D338FD35q3G) или в отношении которых градостроительные регламенты [не устанавливаются](consultantplus://offline/ref=AA0B436E3D334FCCFB87038737AB76D39E0ED1149BD9E0AF9B0926D50AD9B1E8E7A9652EF6D23CF535q7G), определяются в соответствии с Земельным Кодексом РФ, другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=AA0B436E3D334FCCFB87038737AB76D39E0CD71F9BD1E0AF9B0926D50AD9B1E8E7A9652EF6D33DF735qFG).

- Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

- Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

- Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

- Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным Кодексом РФ, другими федеральными законами.

- Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

Решение об отказе в подготовке Схемы, в утверждении Схемы земельного участка доводится до заявителя в письменной форме.

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

- заявление и прилагаемые к нему документы поданы с нарушением требований, установленных в пункте 2.5.;

- заявление, подданное при личном приеме на бумажном носителе в администрации поселения, имеет подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать его содержание, невозможность прочтения текста такого заявления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию поселения;

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

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10.1. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Кабинет размещается на первом этаже здания Администрации Лобановского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

2.10.2. Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10.3. Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;

- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10.4. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудованы парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

2.10.5. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.6. Обеспечение условий доступности услуг для инвалидов осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.11. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.11.1. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– время приема и выдачи документов;

– срок рассмотрения документов;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- при устном обращении заявителя прием специалистом администрации не должен превышать пятнадцати минут. Прием получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям должностное лицо, ведущее прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков;

- при ответах на телефонные звонки специалист администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации сельского поселения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста администрации или же получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.12.3. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) размещение информации о муниципальной услуге на сайте Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пермского края.

2.14. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

3.1. Подготовка Схемы осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях:

- его образования для предоставления без проведения торгов может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом;

- его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

- его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, может быть обеспечена указанным юридическим лицом.

- его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования, может быть обеспечена указанными гражданином или юридическим лицом;

- в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд может быть обеспечена лицом, в пользу которого изымается земельный участок.

В случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подготовка схем расположения земельных участков обеспечивается гражданами, являющимися собственниками таких земельных участков.

Срок действия постановления об утверждении Схемы составляет 2 года.

3.2. Последовательность административных процедур при утверждении Схемы земельного участка:

- прием, первичная проверка представленных документов, регистрация и визирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и направление межведомственных запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (при ее отсутствии), осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости);

- подготовка и выдача (направление) заявителю письма об отказе в утверждении Схемы либо подготовка и выдача (направление) заявителю распоряжения об утверждении Схемы с сопроводительным письмом.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

3.2.1. Прием, первичная проверка представленных документов, регистрация и визирование заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления.

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление письменного обращения заявителя в администрацию поселения.

При очной форме обращения специалист администрации поселения, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- при отсутствии оснований, указанных в п. 2.7. Регламента, осуществляет регистрацию заявления в соответствии с установленными в администрации правилами делопроизводства;

- при наличии оснований, указанных в п. 2.7. Регламента, отказывает в приеме заявления, о чем ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет данную отметку своей подписью, а также печатью администрации поселения, и возвращает заявление с приложенными к нему документами заявителю.

При поступлении документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) специалист администрации поселения в этот же день:

- вскрывает конверт и осуществляет регистрацию заявления;

- делает отметку в почтовом уведомлении о получении документов.

3.2.1.2. В день регистрации специалист администрации поселения направляет заявление на рассмотрение главе поселения для наложения резолюции по исполнению документа.

3.2.1.3. Документ с резолюцией главы поселения на следующий рабочий день после дня регистрации в соответствии с указаниями по исполнению документа передается специалистом администрации поселения на исполнение инженеру по имуществу.

3.2.1.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление с указаниями по исполнению либо отказ в приеме заявления.

Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления заявления в администрацию поселения.

3.2.2. Подготовка и направление межведомственных запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (при ее отсутствии), осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости).

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является передача специалистом администрации поселения зарегистрированного и завизированного заявления для исполнения инженеру по имуществу.

3.2.2.2. Инженер по имуществу при отсутствии информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня передачи ему в работу заявления:

- запрашивает документы (сведения), указанные в п. 2.5.4.-2.5.5.1., 2.5.6., 2.5.6.1 Регламента;

- контролирует получение ответов на запросы;

- производит осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости);

Результатом выполнения данной административной процедуры является наличие информации, сведений, необходимых для принятия решения об отказе в утверждении Схемы либо принятии постановления об утверждении Схемы.

3.2.4. Подготовка и выдача (направление) заявителю письма об отказе в утверждении Схемы либо подготовка и выдача (направление) заявителю постановления об утверждении Схемы с сопроводительным письмом.

3.2.4.1. При рассмотрении заявления об утверждении Схемы при наличии оснований, указанных в п.п. 1)-5) п. 2.6. Регламента:

- инженер по имуществу готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись главе поселения. Глава поселения подписывает письмо в течение 1 рабочего дня с даты его передачи на подпись. Максимальный срок выполнения действия составляет 27 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию поселения;

- специалист администрации поселения регистрирует письмо в течение 1 рабочего дня и выдает либо направляет по почте заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня регистрации письма.

3.2.4.2. При отсутствии оснований, указанных в п. 1)-5) п. 2.6. Регламента:

- инженер по имуществу готовит проект постановления администрации поселения об утверждении Схемы и проект сопроводительного письма, направляет его на подпись главе поселения, который подписывает письмо в течение 1 рабочего дня с даты его передачи на подпись. Максимальный срок выполнения действия составляет 27 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию поселения;

- специалист администрации поселения регистрирует письмо в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма и выдает либо направляет по почте заявителю постановление администрации поселения об утверждении Схемы с сопроводительным письмом и Схемой. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня регистрации письма.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю либо направление по почте письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо постановления администрации поселения об утверждении Схемы с сопроводительным письмом и Схемой.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет глава Лобановского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется главой Лобановского сельского поселения.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой Лобановского сельского поселения.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение главы Лобановского сельского поселения.

4.5.3. поступление обоснованных жалоб от получателей услуги.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100649) Российской Федерации.

4.8. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2. фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.4.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.4.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.4.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу*;*

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу*;*

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.7. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.8.1. официального сайта;

5.8.2. Единого портала;

5.8.3. электронной почты.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=2FE0D43979D524E5903D388099EB835A245322479658233CCCDE432A9C925FDCE201F7D12B6186841D43BFo5m6H).4. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая ворган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу,принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.16. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.18.Орган, предоставляющий муниципальную услугу,отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.18.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.18.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.18.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.20. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобыподписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.22. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.23.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.23.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.23.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.23.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.23.5. принятое по жалобе решение;

5.23.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.23.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц*,* а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.26.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащихпосредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией

Лобановского сельского поселения

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных

участков на кадастровом плане

территории»

Главе Лобановского сельского поселения

Кочкину А.С.

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Для физических лиц: Ф.И.О., документ удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации и проживания, адрес электронной почты (при наличии);  Для юридических лиц: полное наименование организации, ИНН, ОГРН, юридический и почтовый, Ф.И.О. руководителя, контактный телефон, |
| адрес электронной почты (при наличии);  Сведения о доверенном лице: Ф.И.О., документ удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации и проживания, адрес электронной почты (при наличии), реквизиты документа, подтверждающего полномочия) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

1) площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (при наличии), перечень зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства при наличии таких объектов на земельном участке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4) испрашиваемый вид разрешенного использования образуемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть):

1. Лично.
2. Направление посредствам почтового отправления с уведомлением.

Приложения к заявлению:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) на \_\_\_\_\_\_\_л..

3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (может быть предоставлена заявителем либо запрашивается уполномоченным органом) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на образуемом земельном участке, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л. или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (может быть предоставлена заявителем либо запрашивается уполномоченным органом) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

5. Выписка из ЕГРП о правах на образуемый земельный участок (при наличии) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л. или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на образуемый земельный участок (может быть предоставлена заявителем либо запрашивается уполномоченным органом) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

6. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

7. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в форме документа на бумажном носителе в 2 экземплярах, или в форме электронного документа на электронном носителе) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л..

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

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению администрацией

Лобановского сельского поселения

муниципальной услуги «Утверждение

схемы расположения земельного

участка или земельных участков на

кадастровом плане территории»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Прием, первичная проверка заявления и представленных документов

Отказ в регистрации заявления,возврат документов

Регистрацияи визирование заявления

Подготовка и направление межведомственных запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (при ее отсутствии), осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости)

Подготовка и выдача (направление) заявителю постановления об утверждении Схемы с сопроводительным письмом и Схемой

Подготовка и выдача (направление) заявителю письма об отказе в утверждении Схемы

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 363

12.08.2016

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере деятельности администрации Лобановского сельского поселения**

В целях реализации пункта 1 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.01.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»

администрация Лобановского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сферах деятельности администрации Лобановского сельского поселения.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А. С. Кочкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Лобановского сельского поселения от 12.08.2016 № 363

**ПЛАН**

**мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сферах деятельности администрации Лобановского сельского поселения**

1. План мероприятий («дорожную карту») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг (далее - «дорожная карта») разработан в целях реализации пункта 1 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и направлен на обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и создание условий для беспрепятственного пользования услугами, предоставляемыми на объектах.

Улучшение условий жизни инвалидов как одной из социально уязвимых групп населения, формирование для маломобильных категорий граждан доступной среды входит в число приоритетных задач, определенных в Послании президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

Реализация «дорожной карты» позволит повысить уровень доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Целью «дорожной карты» является обеспечение беспрепятственного доступа для инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры Лобановского сельского поселения и услугам, предоставляемым на объектах.

3. Ожидаемые результаты реализации «дорожной карты»:

3.1. актуализация действующей нормативной правовой базы, направленной на обеспечение доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.2. обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории сельского поселения, для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Реализация «дорожной карты» позволит сформировать условия для устойчивого развития доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп граждан, обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов с обществом, повысить доступность и качество услуг для инвалидов, преодолеть социальную разобщенность.

4. Сроки реализации «дорожной карты» - 2016 - 2020 годы.

5. Показатели доступности для инвалидов объектов и услуг, планируемое повышение их значений определены исходя из:

5.1. анализа текущего состояния доступности для инвалидов объектов и услуг в сферах деятельности администрации Лобановского сельского поселения;

5.2. раздела свода правил СП59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», включенных в перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

5.3. бюджета Лобановского сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период.

6. В качестве контрольных показателей успешной реализации «дорожной карты» определены показатели доступности, представленные в таблице повышения значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

Таблица

повышения значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя доступности для инвалидов объектов и услуг [[1]](#endnote-1)\* | Единица измерения | Значения показателей | | | | | Структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| Доля административных регламентов оказания муниципальных услуг, содержащих требования по обеспечению условий доступности в общем количестве реализуемых административных регламентов | % | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | Консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение» |
| Доля объектов социальной инфраструктуры, прошедших паспортизацию в общем количестве объектов социальной инфраструктуры | % | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | Сектор имущественных отношений администрации МО «Лобановское сельское поселение» |
| Доля объектов в сфере культуры, доступных для инвалидов, в общем количестве объектов в сфере культуры | % | 67 | 67 | 100 | 100 | 100 | МАУ КДЦ «Содружество» |
| Доля объектов административных зданий, доступных для инвалидов, в общем количестве объектов в сфере объектов административных зданий | % | 33 | 66 | 100 | 100 | 100 | Администрация МО «Лобановское сельское поселение» |
| Доля условно доступных для инвалидов объектов административных зданий, на которых услуги оказываются инвалидам по месту жительства или дистанционно, к общему количеству объектов в сфере объектов административных зданий | % | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | Администрация МО «Лобановское сельское поселение» |
| Удельный вес инвалидов, занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности данной  категории населения Лобановского сельского поселения | % | 3,9 | 3,9 | 3,9 | 3,9 | 4 | МАУС «Лобановский дом спорта» |

7. В качестве реализации контрольных показателей доступности для инвалидов объектов и услуг определены мероприятия, представленные в перечне мероприятий, реализуемых для достижения запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

Перечень мероприятий,

реализуемых для достижения запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг

| № п/п | Наименование мероприятия | Нормативный правовой акт, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятий | Ответственные исполнители, соисполнители | Срок реализации | Планируемые результаты влияния мероприятия на повышение значения показателя доступности для инвалидов объектов и услуг |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел I. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов инфраструктуры (транспортных средств, средств связи и информации), включая оборудование объектов необходимыми приспособлениями | | | | | |
| 1.1. | Проведение обследования объектов социальной инфраструктуры на предмет доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения |  | Сектор имущественных отношений администрации МО «Лобановское сельское поселение» | 2016-2020 годы | Выявление нарушений требований доступности с целью устранения |
| 1.2. | Оборудование пандусами административных зданий | СП 59.13330.2012  Свод правил «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001 | Администрация МО «Лобановское сельское поселение» | 2016-2020 годы | Создание доступности для инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалидов-колясочников |
| 1.3. | Оборудование пандусами объектов в сфере культуры | СП 59.13330.2012 | МАУ КДЦ «Содружество» | 2016-2017 годы | Создание доступности для инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалидов-колясочников |
| 1.4. | Выделение цветом или фактурой краевых ступеней лестничных маршей объектов в сфере культуры | СП 59.13330.2012 | МАУ КДЦ «Содружество» | 2018 год | Создание условий доступности для инвалидов со слабым зрением |
| 1.5. | Оборудование кнопки вызова на входе в объекты в сфере культуры | СП 59.13330.2012 | МАУ КДЦ «Содружество» | 2019 год | Создание доступности для инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалидов-колясочников |
| Раздел II. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности предоставляемых инвалидам услуг, с учетом имеющихся у них нарушенных функций организма, а также по оказанию им помощи в преодолении барьеров, препятствующих пользованию объектами и услугами | | | | | |
| 2.1. | Включение требований к обеспечению условий доступности для инвалидов в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» | Консультант администрации МО «Лобановское сельское поселение» | до 01.09.2016 | Повышение качества предоставляемых муниципальных услуг инвалидам |
| 2.2. | Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, иных мероприятий в области физической культуры и спорта |  | МАУС «Лобановский дом спорта» | Постоянно | Увеличение численности инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом |
| 2.3. | Предоставление муниципальных услуг дистанционно или на дому в случае невозможности полностью приспособить действующие административные здания для нужд инвалидов | Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | Администрация МО «Лобановское сельское поселение» | Постоянно | Повышение качества предоставляемых муниципальных услуг инвалидам |

Утвержден решением Совета депутатов Лобановского сельского поселения

от 24.01.2014 № 2

Распространяется бесплатно. Тираж 15 экз.

с. Лобаново, ул. Культуры, д. 15 а.  
Ответственный за выпуск – С.У. Исаева, т. 254-35-46

1. [↑](#endnote-ref-1)