

Пермский край

БЮЛЛЕТЕНЬ
Муниципального образования
“Усть-Качкинское сельское поселение”

№ 15 (167) от 31 августа 2018 г.



**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
УСТЬ – КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2018

№ 339

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов от 21.12.2017 № 288
«О бюджете Усть-Качкинского
сельского поселения на 2018 год и на
плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5, 23 Устава Усть-Качкинского сельского поселения,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 21.12.2017 № 288 «О бюджете Усть-Качкинского сельского поселения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем доходов в сумме 40 331,0 тыс.рублей»;

1.2. Подпункт 2 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем расходов в сумме 35 702,7 тыс.рублей».

1.3. В пункте 14 цифру «34 255,4» изменить на цифру «34 224,9».

2. Приложение 4 «Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2018 год», изложить в новой редакции согласно приложению 1.

3. Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2018 год», изложить в новой редакции согласно приложению 2.

4. Приложение 10 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2018 год», изложить в новой редакции согласно приложению 3.

5. Приложение 12 «Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения 2018 год и период 2019-2020 годов», изложить в новой редакции согласно приложению 4.

6. Настоящее решение вступает в силу момента официального опубликования.

7. Настоящее решение подлежит опубликованию в Бюллетене муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» в установленные законом сроки.

Председатель Совета депутатов
Усть-Качкинского сельского поселения

В.П. Лузин

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

Приложение 1
к решению Совета депутатов
от 30.08.2018 № 339

Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2018 год

Код классификации доходов		Наименование кода дохода бюджета	2018 год Сумма, тыс.руб.
000	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	33 920,5
182	1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	7 052,1
182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	7 052,1
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	6 772,1
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	240,0
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	40,0
000	1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	878,8
182	1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	878,8
000	1 03 02230 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	348,9
000	1 03 02240 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	3,6
000	1 03 02250 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	592,3
000	1 03 02260 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	-66,0
000	1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	130,1
182	1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	130,1
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	130,1
000	106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	23 893,8
182	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 310,0
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 310,0
182	1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	3 848,0
182	1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	183,0
182	1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	3 665,0
182	1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	18 735,8
182	1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	10 611,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10 611,0
182	1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	8 124,8
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	8 124,8
000	108 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	23,0
520	1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	23,0
520	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	23,0
000	111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 751,4
520	1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе	1 351,4
520	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)	1 351,4
520	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)	1 351,4
520	1 11 09 000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	400,0
520	1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	400,0
520	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)	400,0
000	1 13 00000 00 0000 00	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	145,8
520	1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	145,8
520	1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	145,8
520	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	145,8
000	1 16 00000 00 0000 00	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	45,5
520	1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	45,5
520	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	45,5
520	1 16 90050 10 1000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (сумма платежа)	45,5
520	2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	6 486,3
520	2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 806,8
520	2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 806,8
520	2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 806,8

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

		Дотации из регионального фонда финансовой поддержки поселений	1 806,8
520	2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	4 139,9
520	2 02 20216 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2 089,8
520	2 02 20216 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2 089,8
520	2 02 25519 00 0000 151	Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры	100,0
520	2 02 25519 10 0000 151	Субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	100,0
520	2 02 25555 00 0000 151	Субсидии бюджетам на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	1 863,9
520	2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	1 863,9
520	2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	86,2
520	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	86,2
		На выплату материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка	86,2
520	2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	539,6
520	2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	341,9
		Составление протоколов об административных правонарушениях	2,8
		Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в государственных и муниципальных организациях Пермского края и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	53,2
		Страхование граждан Российской Федерации, участвующих в деятельности дружин охраны общественного порядка на территории Пермского края	1,5
		Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации	269,3
		Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтациации, утилизации	15,1
520	2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	197,7
520	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	197,7
520	2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-75,8
520	2 19 00000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-75,8
520	2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-75,8
Всего доходов по бюджету			40 331,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 30.08.2018 № 339

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2018 год

Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2018 год Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4
31 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» на 2017-2020 годы	750,0
31 0 02 00000		<i>Основное мероприятие "Развитие массового спорта"</i>	630,0
31 0 02 40080		Организация, проведение и участие в мероприятиях	630,0
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	377,7
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,3
31 0 03 00000		<i>Основное мероприятие "Обеспечение качественным спортивным инвентарем, оборудованием, экипировкой"</i>	120,0
31 0 03 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	120,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,0
32 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» на 2016-2020 годы	7 462,2
32 0 01 00000		<i>Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения"</i>	4 202,0
32 0 01 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	4 202,0
	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 202,0
32 0 02 00000		<i>Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела"</i>	3 109,2
32 0 02 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	2 979,2
	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 979,2
32 0 02 R5190		Поддержка отрасли культуры	130,0
	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	130,0
32 0 05 00000		<i>Основное мероприятия "Социальное обеспечение работников бюджетной сферы"</i>	53,2
32 0 05 2C180		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	53,2
	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	53,2
32 0 06 00000		<i>Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние учреждений культуры"</i>	97,8
32 0 06 L5580		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек	97,8
	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	97,8
33 0 00 00000		Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» на 2016-2020 годы	1 276,9
33 1 00 00000		Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры"	1 276,9

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

33 1 02 00000		<i>Основное мероприятие "Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры"</i>	1 276,9
33 1 02 4Ж010		Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозных систем коммунального комплекса	1 276,9
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	693,3
	800	Иные бюджетные ассигнования	583,6
34 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» на 2016-2020 годы	10 142,2
34 1 00 00000		Подпрограмма "Обеспечение сохранности автомобильных дорог"	6 432,7
34 1 01 00000		<i>Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог"</i>	6 432,7
34 1 01 4Д010		Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	2 998,2
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 998,2
34 1 01 4Д020		Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	1 054,1
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 054,1
34 1 01 4Д030		Капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	180,6
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,6
34 1 01 ST040		Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских и городских поселений Пермского края, в том числе дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2 199,8
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 199,8
34 2 00 00000		Подпрограмма "Благоустройство территории"	3 709,5
34 2 01 00000		<i>Основное мероприятие "Благоустройство"</i>	3 709,5
34 2 01 4Д070		Организация благоустройства территории поселения	795,8
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795,8
34 2 01 4Д080		Озеленение	279,4
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	279,4
34 2 01 4Д090		Уличное освещение	2 515,3
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 515,3
34 2 01 4Д110		Организация и содержание мест захоронения	119,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	119,0
35 0 00 00000		Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан» на 2016-2020 годы	723,3
35 0 01 00000		<i>Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки в обеспечении жильем молодых семей"</i>	723,3
35 0 01 L4970		Субсидии на обеспечение жильем молодых семей в размере 30-35% средней (расчетной) стоимости жилья	723,3
	500	Межбюджетные трансферты	723,3
36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	10 122,1
36 0 03 00000		<i>Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения"</i>	121,6
36 0 03 4М010		Проведение землеустроительных работ	76,6
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76,6
36 0 03 4М020		Проведение кадастровых работ	45,0

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,0
36 0 04 00000		<i>Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"</i>	698,9
36 0 04 4M040		Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества	65,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65,0
36 0 04 4M050		Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества с постановкой на государственный кадастровый учет и снятие с государственного кадастрового учета	15,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,0
36 0 04 4M060		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в которых расположены помещения, находящихся в собственности сельского поселения	89,9
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	89,9
36 0 04 4M070		Содержание объектов имущества казны сельского поселения	529,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	529,0
36 0 05 00000		<i>Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"</i>	9 005,6
36 0 05 2П040		Составление протоколов об административных правонарушениях	2,8
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,8
36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	7 876,3
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6 429,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 443,0
	800	Иные бюджетные ассигнования	4,3
36 0 05 4M080		Глава сельского поселения	928,8
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	928,8
36 0 05 51180		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	197,7
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	183,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14,7
36 0 06 00000		<i>Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"</i>	296,0
36 0 06 47100		Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	127,2
	500	Межбюджетные трансферты	127,2
36 0 06 47150		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	59,8
	500	Межбюджетные трансферты	59,8
36 0 06 47160		Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС	32,0
	500	Межбюджетные трансферты	32,0
36 0 06 47230		Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений	16,0
	500	Межбюджетные трансферты	16,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

36 0 06 47240		Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	16,0
	500	Межбюджетные трансферты	16,0
36 0 06 47250		Выполнение функций п признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	45,0
	500	Межбюджетные трансферты	45,0
37 0 00 00000		Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	697,8
37 0 01 00000		<i>Основное мероприятие "Обеспечение эффективной защиты населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, других опасностей и происшествий, угрожающих их жизни, здоровью и имуществу, гражданская оборона"</i>	157,7
37 0 01 СП020		Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка	156,2
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156,2
37 0 01 2П050		Осуществление полномочий по страхованию граждан Российской Федерации, участвующих в деятельности дружин охраны общественного порядка на территории Пермского края	1,5
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,5
37 0 03 00000		<i>Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения"</i>	540,1
37 0 03 4Б050		Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	540,1
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	540,1
45 0 00 00000		Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016 - 2020 годах»	100,0
45 0 01 00000		<i>Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда"</i>	100,0
45 0 01 4П020		Мероприятие "Снос аварийных домов"	100,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
46 0 00 00000		Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы	2 769,4
46 0 01 00000		<i>Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»</i>	690,6
46 0 01 4Д100		Формирование современной городской среды	598,4
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	598,4
46 0 01 СЖ090		Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета)	92,2
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	92,2
46 0 02 00000		<i>Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству общественных территорий»</i>	449,2
46 0 02 4Д100		Формирование современной городской среды	100,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
46 0 02 СЖ090		Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета)	349,2
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	349,2
46 0 01 00000		<i>Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»</i>	1 629,6
46 0 01 L5550		Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальной программы формирования современной городской среды	1 629,6
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 629,6

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

47 0 00 00000		Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района на 2018-2020 годы»	181,0
47 0 01 00000		Основное мероприятие «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам культуры и муниципальным услугам в администрации Усть-Качкинского сельского поселения»	181,0
47 0 01 4В010		Обустройство входной группы для инвалидов и других маломобильных групп населения	181,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	181,0
91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	1 477,8
91 0 00 2У090		Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации	269,3
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	269,3
91 0 00 2У100		Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных	15,1
	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	14,4
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7
91 0 00 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	0,6
	800	Иные бюджетные ассигнования	0,6
91 0 00 40060		Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата штрафных санкций надзорных органов, возложенных на юридическое лицо, оплата государственной пошлины	222,0
	800	Иные бюджетные ассигнования	222,0
91 0 00 40270		Разработка схемы теплоснабжения сельского поселения	75,0
	500	Межбюджетные трансферты	75,0
91 0 00 47110		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	254,6
	500	Межбюджетные трансферты	254,6
91 0 00 47310		Выполнение функций по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности сельских поселений	20,0
	500	Межбюджетные трансферты	20,0
91 0 00 4Н020		Депутаты Совета депутатов сельского поселения	1,0
	800	Иные бюджетные ассигнования	1,0
91 0 00 4Н040		Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения	78,0
	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	78,0
91 0 00 4Н060		Проведение выборов в муниципальном образовании	307,2
	800	Иные бюджетные ассигнования	307,2
91 0 00 4Н070		Членский взнос в Совет муниципальных образований	25,0
	800	Иные бюджетные ассигнования	25,0
91 0 00 4Н080		Информирование населения через средства массовой информации	90,0
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90,0
91 0 00 4Н090		Резервный фонд администрации сельского поселения	100,0
	800	Иные бюджетные ассигнования	100,0
91 0 00 4Н230		Денежная выплата, связанная с награждением Почетной грамотой	20,0
	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	20,0
		Всего расходов	35 702,7

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
от 30.08.2018 № 339

Ведомственная структура расходов бюджета на 2018 год

Вед	Рз, ПР	ЦСР	ВР	Наименование расходов	2018 год Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
520				Администрация МО "Усть-Качкинское сельское поселение"	35 702,7
	0100			Общегосударственные вопросы	10 934,4
	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	928,8
		36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	928,8
		36 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	928,8
		36 0 05 4M080		Глава сельского поселения	928,8
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	928,8
	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1,0
		91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	1,0
		91 0 00 4H020		Депутаты Совета депутатов сельского поселения	1,0
			800	Иные бюджетные ассигнования	1,0
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	8 465,4
		36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	8 175,1
		36 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	7 879,1
		36 0 05 2П040		Составление протоколов об административных правонарушениях	2,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,8
		36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	7 876,3
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6 429,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 443,0
			800	Иные бюджетные ассигнования	4,3
		36 0 06 00000		Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"	296,0
		36 0 06 47100		Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	127,2
			500	Межбюджетные трансферты	127,2
		36 0 06 47150		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	59,8
			500	Межбюджетные трансферты	59,8
		36 0 06 47160		Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС	32,0
			500	Межбюджетные трансферты	32,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

	36 0 06 47230		Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений	16,0
		500	Межбюджетные трансферты	16,0
	36 0 06 47240		Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	16,0
		500	Межбюджетные трансферты	16,0
	36 0 06 47250		Выполнение функций п признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	45,0
		500	Межбюджетные трансферты	45,0
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	290,3
	91 0 00 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	0,6
		800	Иные бюджетные ассигнования	0,6
	91 0 00 47110		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	254,6
		500	Межбюджетные трансферты	254,6
	91 0 00 47310		Выполнение функций по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности сельских поселений	20,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0
	91 0 00 2У100		Администрирование государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных	15,1
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	14,4
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,7
0107			Обеспечение проведения выборов и референдумов	307,2
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	307,2
	91 0 00 4Н060		Проведение выборов в муниципальном образовании	307,2
		800	Иные бюджетные ассигнования	307,2
0111			Резервные фонды	100,0
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	100,0
	91 0 00 4Н090		Резервный фонд администрации сельского поселения	100,0
		800	Иные бюджетные ассигнования	100,0
0113			Другие общегосударственные вопросы	1 132,0
	36 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения "Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы	594,0
	36 0 04 00000		Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"	594,0
	36 0 04 4М040		Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества	65,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65,0
	36 0 04 4М070		Содержание объектов имущества казны сельского поселения	529,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	529,0
	47 0 00 00000		Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района на 2018-2020 годы»	181,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

	47 0 01 00000		Основное мероприятие «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам культуры и муниципальным услугам в администрации Усть-Качкинского сельского поселения»	181,0
	47 0 01 4B010		Обустройство входной группы для инвалидов и других маломобильных групп населения	181,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	181,0
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	357,0
	91 0 00 40060		Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата штрафных санкций надзорных органов, возложенных на юридическое лицо, оплата государственной пошлины	222,0
		800	Иные бюджетные ассигнования	222,0
	91 0 00 4H070		Членский взнос в Совет муниципальных образований	25,0
		800	Иные бюджетные ассигнования	25,0
	91 0 00 4H080		Информирование населения через средства массовой информации	90,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90,0
	91 0 00 4H230		Денежная выплата, связанная с награждением Почетной грамотой	20,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	20,0
0200			Национальная оборона	197,7
0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	197,7
	36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	197,7
	36 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	197,7
	36 0 05 51180		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	197,7
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	183,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14,7
0300			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	697,8
0310			Обеспечение противопожарной безопасности	540,1
	37 0 00 00000		Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	540,1
	37 0 03 00000		Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения"	540,1
	37 0 03 4B050		Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	540,1
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	540,1
0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	157,7
	37 0 00 00000		Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	157,7
	37 0 01 00000		Основное мероприятие "Обеспечение эффективной защиты населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, других опасностей и происшествий, угрожающих их жизни, здоровью и имуществу, гражданская оборона"	157,7
	37 0 01 SP020		Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка	156,2
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156,2
	37 0 01 2P050		Осуществление полномочий по страхованию граждан Российской Федерации, участвующих в деятельности дружин охраны общественного порядка на территории Пермского края	1,5

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,5
	0400			Национальная экономика	6 554,3
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	6 432,7
		34 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» на 2016-2020 годы	6 432,7
		34 1 00 00000		Подпрограмма "Обеспечение сохранности автомобильных дорог"	6 432,7
		34 1 01 00000		Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог"	6 432,7
		34 1 01 4Д010		Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	2 998,2
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 998,2
		34 1 01 4Д020		Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	1 054,1
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 054,1
		34 1 01 4Д030		Капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	180,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,6
		34 1 01 ST040		Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских и городских поселений Пермского края, в том числе дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2 199,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 199,8
	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	121,6
		36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	121,6
		36 0 03 00000		Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения"	121,6
		36 0 03 4М010		Проведение землеустроительных работ	76,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76,6
		36 0 03 4М020		Проведение кадастровых работ	45,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,0
	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство	8 035,7
	0501			Жилищное хозяйство	204,9
		36 0 00 00000		Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	104,9
		36 0 04 00000		Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"	104,9
		36 0 04 4М050		Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества с постановкой на государственный кадастровый учет и снятие с государственного кадастрового учета	15,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,0
		36 0 04 4М060		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в которых расположены помещения, находящиеся в собственности сельского поселения	89,9
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	89,9
		45 0 00 00000		Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016 - 2020 годах»	100,0
		45 0 01 00000		Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда"	100,0

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

		45 0 01 4П020		Мероприятие "Снос аварийных домов"	100,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
	0502			Коммунальное хозяйство	1 351,9
		33 0 00 00000		Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» на 2016-2020 годы	1 276,9
		33 1 00 00000		Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры"	1 276,9
		33 1 02 00000		Основное мероприятие «Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры»	1 276,9
		33 1 02 4Ж010		Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозных систем коммунального комплекса	1 276,9
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	693,3
			800	Иные бюджетные ассигнования	583,6
		91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	75,0
		91 0 00 40270		Разработка схемы теплоснабжения сельского поселения	75,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75,0
	0503			Благоустройство	6 478,9
		34 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» на 2016-2020 годы	3 709,5
		34 2 00 00000		Подпрограмма "Благоустройство территории"	3 709,5
		34 2 01 00000		Основное мероприятие "Благоустройство"	3 709,5
		34 2 01 4Д070		Организация благоустройства территории поселения	795,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795,8
		34 2 01 4Д080		Озеленение	279,4
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	279,4
		34 2 01 4Д090		Уличное освещение	2 515,3
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 515,3
		34 2 01 4Д110		Организация и содержание мест захоронения	119,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	119,0
		46 0 00 00000		Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы	2 769,4
		46 0 01 00000		Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»	690,6
		46 0 01 4Д100		Формирование современной городской среды	598,4
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	598,4
		46 0 01 СЖ090		Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета)	92,2
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	92,2
		46 0 02 00000		Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству общественных территорий»	449,2
		46 0 02 4Д100		Формирование современной городской среды	100,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
		46 0 02 СЖ090		Поддержка муниципальных программ формирования современной	349,2

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

			городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета)	
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	349,2
	46 0 01 00000		Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»	1 629,6
	46 0 01 L5550		Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальной программы формирования современной городской среды	1 629,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 629,6
	0800		Культура, кинематография	7 409,0
	0801		Культура	7 409,0
	32 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» на 2016-2020 годы	7 409,0
	32 0 01 00000		Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения"	4 202,0
	32 0 01 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	4 202,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 202,0
	32 0 02 00000		Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела"	3 109,2
	32 0 02 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	2 979,2
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 979,2
	32 0 02 R5190		Поддержка отрасли культуры	130,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	130,0
	32 0 06 00000		Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние учреждений культуры"	97,8
	32 0 06 L5580		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек	97,8
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	97,8
	0900		Здравоохранение	269,3
	0907		Санитарно-эпидемиологическое благополучие	269,3
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	269,3
	91 0 00 2У090		Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации	269,3
		200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	269,3
	1000		Социальная политика	854,5
	1001		Пенсионное обеспечение	78,0
	91 0 00 00000		Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности	78,0
	91 0 00 4Н040		Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения	78,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	78,0
	1003		Социальное обеспечение населения	776,5
	32 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» на 2016-2020 годы	53,2
	32 0 05 00000		Основное мероприятия "Социальное обеспечение работников бюджетной сферы"	53,2

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

		32 0 05 2С180		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	53,2
			600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	53,2
		35 0 00 00000		Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан» на 2016-2020 годы	723,3
		35 0 01 00000		Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки в обеспечении жильем молодых семей"	723,3
		35 0 01 L4970		Субсидии на обеспечение жильем молодых семей в размере 30-35% средней (расчетной) стоимости жилья	723,3
			500	Межбюджетные трансферты	723,3
	1100			Физическая культура и спорт	750,0
	1101			Физическая культура	750,0
		31 0 00 00000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» на 2017-2020 годы	750,0
		31 0 02 00000		Основное мероприятие "Развитие массового спорта"	630,0
		31 0 02 40080		Организация, проведение и участие в мероприятиях	630,0
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	377,7
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,3
		31 0 03 00000		Основное мероприятие "Обеспечение качественным спортивным инвентарем, оборудованием, экипировкой"	120,0
		31 0 03 40050		Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	120,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,0
				ВСЕГО РАСХОДОВ	35 702,7

Приложение 4
к решению Совета депутатов
от 30.08.2018 № 339

Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения 2018 год и период 2019-2020 годов

№ п/п	Наименование	2018 год Сумма, тыс.руб.	2019 год Сумма, тыс.руб.	2020 год Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» на 2017-2020 годы	750,0	600,0	600,0
2	Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» на 2016-2020 годы	7 462,2	7 957,2	7 944,0
3	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» на 2016-2020 годы	1 276,9	713,3	0,0
4	Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» на 2016-2020 годы	10 142,2	4 790,4	5 183,7
5	Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан» на 2016-2020 годы	723,3	0,0	0,0
6	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	10 122,1	9 447,9	9 413,6
7	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	697,8	397,7	397,7

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

8	Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинское сельское поселение Пермского муниципального района в 2016 - 2020 годах»	100,0	0,0	0,0
9	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинское сельское поселение» на 2018-2022 годы	2 769,4	377,6	1 575,0
10	Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района на 2018-2020 годы»	181,0	100,0	100,0
11	Муниципальная программа «Расселение аварийного жилищного фонда»	0,0	14 918,4	9 831,7



**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
УСТЬ – КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2018

№ 340

**Об отказе в предоставлении льгот по
земельному налогу на 2019 год**

В соответствии со ст. 387 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 43 Федерального закона от 6.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Устава Усть-Качкинское сельское поселения,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Льготы по земельному налогу на 2019 год, в отношении земельных участков, на которых расположены организации, учреждения, хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, принадлежащих им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования не предоставлять.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Бюллетене муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение»

3. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

4. Контроль исполнения решения возложить на председателя комиссии по бюджету, налогам и экономической политике.

Глава сельского поселения

В.П. Лузин



**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
УСТЬ – КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** 341

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2018

№ 341

**Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
главы сельского поселения-главы
администрации Усть-Качкинского
сельского поселения**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Усть-Качкинского сельского поселения, Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов:

от 21.03.2016 г. №175 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Усть-Качкинского сельского поселения»

от 20.06.2016г. № 183 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.03.2016 г. №175 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Усть-Качкинского сельского поселения»

от 02.02.2017 г. № 226 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.03.2016 № 175 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Усть-Качкинского сельского поселения»

2. 4. Настоящее решение опубликовать в Бюллетене муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» и разместить на официальном сайте Усть-Качкинского сельского поселения (www.ustk.permraion.ru).

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 26.11.2014 № 401-ПК «О порядке формирования представительных органов муниципальных образований Пермского края и порядке избрания глав муниципальных образований Пермского края» и Уставом муниципального образования и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение (далее – конкурс).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор и представление на рассмотрение Совету депутатов Усть-Качкинское сельское поселение наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение (далее – глава).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования.

2. Участники конкурса

2.1. В конкурсе вправе принимать участие лицо, достигшее на день проведения конкурса возраста, установленного действующим избирательным законодательством.

2.2. Кандидатом на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 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.

2.3. Кандидатами на должность главы не могут являться члены конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение (далее – конкурсная комиссия).

3. Конкурсная комиссия

3.1. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основными задачами конкурсной комиссии при проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы являются:

- обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

- рассмотрение документов, представленных на конкурс;
- отбор кандидатов на должность главы для избрания Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

3.2. Конкурсная комиссия действует до избрания Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения из кандидатов, представленных на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек, в том числе половина ее членов назначается Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, а другая половина – главой Пермского муниципального района.

В число членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, могут входить депутаты Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, муниципальные служащие администрации Усть-Качкинского сельского поселения, представители общественных объединений и иные лица.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией.

Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные обязанности.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов конкурсной комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три календарных дня до начала заседания конкурсной комиссии, ведет протоколы заседания конкурсной комиссии, подписывает их.

3.4. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 10 календарных дней со дня утверждения её полного состава.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае необходимости по решению председателя конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления, органов государственной власти, государственных органов по правовым, кадровым и иным вопросам.

3.6. Техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Усть-Качкинского сельского поселения.

3.7. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, не являющиеся членами конкурсной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.4 и 5.4 настоящего Положения.

3.8. Лица, получившие доступ к информации о деятельности комиссии, вправе использовать данную информацию исключительно в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4. Подготовка конкурса

4.1. О проведении конкурса по отбору кандидатов на должность главы Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения принимается решение, которым утверждаются:

сроки проведения конкурса;

текст объявления о проведении конкурса;

срок опубликования объявления о проведении конкурса;

члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

4.2. Объявление о проведении конкурса и формы необходимых бланков публикуется не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации, а также размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

В объявлении указываются:

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

- место, срок представления и состав документов, необходимых для участия в конкурсе;

- место, ознакомления кандидатов с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения конкурса и получения бланков документов.

4.3. Кандидат обязан представить следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе и согласием на проверку сведений и документов, представленных кандидатами конкурсной комиссией;

2) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, согласно приложению 1;

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

4) трудовую книжку (либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном действующим законодательством порядке, либо иной документ, подтверждающий стаж работы);

5) документы об образовании;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения о своем имуществе, имуществе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего ме-

сяцу подачи документов для участия в конкурсе, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460;

9) программу развития муниципального образования (далее - Программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц машинописного текста;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

По инициативе кандидата могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания, характеристики, рекомендации и др.

С документов, указанных в подпунктах 3-7 настоящего пункта, изготавливаются копии, которые заверяются секретарем конкурсной комиссии, после чего указанные документы возвращаются кандидату.

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию кандидатом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности.

4.4. Конкурсная комиссия осуществляет в соответствии с действующим законодательством проверку сведений и документов, представленных кандидатами, и на ее основании принимает решение о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу, фиксируемое в протоколе.

4.5. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе является:

- несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов;

- недостоверность или неполнота представленных сведений;

- несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

По результатам проверки сведений о кандидате, представляемых в соответствии с подпунктом 8 пункта 4.3. настоящего Положения, при выявлении факта расхождения представленных сведений результатам проверки, соответствующая конкурсная комиссия не позднее чем за три дня до дня заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу, извещает об этом кандидата. Не позднее чем за один день до дня заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу, кандидат вправе представить письменные пояснения и соответствующие документы, в целях подтверждения данных в представленных сведениях.

4.6. Информация о допуске или об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе сообщается кандидату в письменной форме секретарем конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

В протоколе конкурсной комиссии и информации, направляемой кандидатам, об отказе в допуске кандидата к конкурсу, обязательно указываются причины отказа.

4.7. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов.

5. Проведение конкурса

5.1. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на должность главы проводится конкурс.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса-испытания. Конкурс проводится при личном участии кандидата в форме изложения Программы, а также индивидуального собеседования.

5.2. Критериями оценки кандидата на должность главы является определяемое на основе Программы кандидата видение перспектив развития муниципального образования,

понимание проблем хозяйства и путей их решения, а также личные профессиональные качества кандидата:

- наличие высшего образования;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности (в том числе наличие стажа работы на руководящей должности);
- умение руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;
- навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой на уровне пользователя.

Предпочтительными для кандидата на должность главы является: наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет (в том числе наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет).

Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации всех форм собственности, а также должность руководителя (заместителя) их структурного подразделения;

5.3. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии. Изложение кандидатом тезисов Программы не может превышать 15 минут. После заслушивания кандидата с ним проводится индивидуальное собеседование.

5.4. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов и иных лиц принимает открытым голосованием решение о представлении двух кандидатур из числа заслушанных кандидатов, получивших по результатам голосования большинство голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинское сельское поселение. Решение фиксируется в протоколе.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В случае если один кандидат набрал абсолютное большинство голосов, а два и более кандидата набрали равное количество голосов от большинства присутствующих, то по кандидатам, набравшим равное количество голосов проводится рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из кандидатов.

По кандидату, набравшему абсолютное большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, принимается фиксируемое в протоколе решение о представлении кандидатуры на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинское сельское поселение.

По кандидату, набравшему по итогам рейтингового голосования наибольшее количество голосов, принимается фиксируемое в протоколе решение о представлении его кандидатуры на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинское сельское поселение.

При этом для принятия решения по поставленному на рейтинговое голосование кандидату необходимо большинство голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.5. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие конкурсной комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинское сельское поселение.

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

- о представлении двух кандидатов на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения;

- о признании конкурса несостоявшимся.

5.7. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

- если по результатам голосования большинство голосов получили менее двух кандидатов;

- в случае, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Положения.

5.8. Результаты проведения конкурса оформляются решением (на основании протокола), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято.

5.9. О состоявшемся по итогам конкурса решении комиссии, секретарь комиссии направляет каждому кандидату извещение в письменной форме не позднее трех рабочих дней после дня подписания соответствующего решения.

5.10. В случае признания конкурса несостоявшимся Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением в срок не позднее 10 календарных дней с момента поступления решения конкурсной комиссии в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

6. Избрание главы

6.1. Конкурсная комиссия направляет в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения решение о представлении двух кандидатов на должность главы не позднее трех рабочих дней после дня подписания конкурсной комиссией указанного решения.

6.2. В течение месяца со дня поступления решения конкурсной комиссии в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения проводится заседание Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

Заседание Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения по данному вопросу считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

6.3. В случаях если один или все кандидаты, представленные по итогам конкурса на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, отказались от рассмотрения Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения своих кандидатур на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения, о чем направили письменное уведомление в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, либо не явились на заседание Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, на котором рассматривается вопрос об избрании главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения, проводится дополнительное заседание комиссии.

На дополнительном заседании комиссия без участия кандидатов принимает решение о представлении на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения кандидата (двух кандидатов), набравшего (набравших) по итогам проведенного голосования наибольшее число голосов присутствующих на заседании членов комиссии после кандидатов, в отношении которых было принято решение о представлении их кандидатур на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения .

При отсутствии таких кандидатов конкурс признается несостоявшимся.

6.4. Неявка кандидата, представленного на рассмотрение в Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения и извещенного письменно, на заседание Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, на котором рассматривается вопрос об избрании главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения, считается отказом кандидата от рассмотрения Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения его кандидатуры на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения и влечет отказ от рассмотрения Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения его кандидатуры на должность главы сельского поселения - главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения, о чем указывается в протоколе заседания Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

6.5. Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают на заседании Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения со своей Программой.

После заслушивания кандидата, депутаты Совета депутатов сельского поселения могут задать кандидату дополнительные вопросы.

6.6. Избрание на должность главы проводится Советом депутатов Усть-Качкинского сельского поселения по результатам открытого голосования.

6.6.1. Кандидат считается избранным при получении большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов представительного органа.

6.6.2. В случае если ни один из двух кандидатов по результатам голосования не набрал большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, то в заседании Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения объявляется перерыв, после которого кандидатам предоставляется возможность дополнительного выступления, после чего проводится повторное голосование.

6.7. В случае если ни один из двух кандидатов не набрал большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в соответствии с пунктами 6.6.1, 6.6.2 настоящего Положения, Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в тот же день принимает решение о проведении повторного конкурса на должность главы в порядке, установленном настоящим Положением,

6.8. Решение Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения об избрании на должность главы подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

7. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

8. Хранение документов, связанных с проведением конкурса

Хранение документов, связанных с проведением конкурса, осуществляется в порядке, установленном в Совете депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

9. Решение спорных вопросов

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
главы сельского поселения – главы
администрации Усть-Качкинское
сельского поселения

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

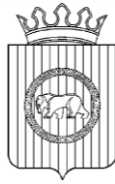
23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ – КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
22.08.2018 **№ 152**

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 28.11.2014 г. № 279 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.06.2018 г. № 1206-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», в целях достижения показателей целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества» администрация Усть-Качкинское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 28.11.2014 г. № 279 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»:

1.1. читать пункт 2.5 раздела 2 в новой редакции «Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления»;

1.2. читать пункт 2.16 раздела 2 в новой редакции «Срок принятия решения по присвоению адреса объекту недвижимости не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления»;

2. Считать утратившими силу Пункт 1.1. и пункт 1.2. Постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 03.04.2018 г. № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 28.11.2014 г. № 279 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Бюллетене МО «Усть-Качкинское сельское поселение».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Качкинское сельское поселение www.ustk-kachka-sp@yandex.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации,
заместитель главы администрации

И.А. Волкова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН **поста-**
новлением администрации сель-
ского поселения
от 10.02.2014 г. № 56

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по присвоению адреса объекту недвижимости разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования регламента является порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности.

1.4. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Усть-Качкинского сельского поселения, специалист администрации.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить по следующему адресу:

Адрес: 614524, Пермский край, Пермский район, с.Усть-Качка, ул. Победы, д. 12.

График работы: понедельник - пятница: с 08-00 до 17-00 ч., перерыв с 12-00 до 13-00 ч., суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон: 8(342)295-3-163

Электронная почта: ustk@permraion.ru.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ustk-kachka-sp@yandex.ru

1.4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, администрации и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- способы предоставления услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;
- показатели доступности и качества услуги;
- информация об административных процедурах;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультирование граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, осуществляется специалистом при личном обращении заявителей, их представителей, а так же посредством почты (в том числе электронной почты) и по телефону.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является должностное лицо администрации.

1.4.4. Специалист осуществляет консультацию по следующим вопросам:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- заявители, имеющие право на предоставление услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа в оказании услуги;
- способы обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Усть-Качкинское сельское поселение.

В процессе предоставления муниципальной услуги администрацией Усть-Качкинское сельское поселение взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращени-

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение о присвоении адреса;
- выдача заявителю письменного отказа в выдаче постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение о присвоении адреса с объяснением причин отказа.

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

2.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ; Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";

Уставом Усть-Качкинское сельское поселение.

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы Администрации Усть-Качкинское сельское поселение.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- 1) копия документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости;
- 2) паспортные данные и паспорт гражданина в оригинале для сверки данных;
- 3) копия доверенности для представителя;
- 4) плановый материал, выполненный в масштабе 1:500 или 1:2000, с обозначением рассматриваемого земельного участка и (или) объекта недвижимости;

Для присвоения адреса жилым (нежилым) помещениям (дополнительно):

- а) копия разрешения на перепланировку;
- б) копия акта приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, полученного в результате перепланировки;
- в) поэтажный план жилого дома или нежилого здания (технический паспорт) и экспликация, на котором расположено жилое (нежилое) помещение;
- г) выписка из лицевого счета квартиросъемщика по соответствующему жилому помещению;

д) решение суда;

е) иные документы (договоры, справки, и т.д. при необходимости).

Для присвоения адреса вновь выстроенным объектам недвижимости (дополнительно):

- а) разрешение на строительство;
- в) план размещения объекта недвижимости на картографической основе;
- г) поэтажный план жилого (нежилого) здания (технический паспорт);
- д) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги:

- плановый материал, выполненный в масштабе 1:2000, с обозначением рассматриваемого земельного участка и (или) объекта недвижимости;
- копия разрешения на перепланировку;
- разрешение на строительство;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органами местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости являются:

- отсутствие полного комплекта документов, указанных в п.2.8 регламента, свидетельствующих о наличии у заявителя права на объект недвижимого имущества;
- представление документов неуполномоченным лицом;
- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

Срок подготовки и направления заявителю решения об отказе не должен превышать 10 рабочих дней.

2.13. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведений о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги, не имеется.

2.14. Муниципальная услуга по присвоению адреса объекту недвижимости предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.15. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и получении результата не более 30 минут.

2.16. Срок принятия решения по присвоению адреса объекту недвижимости не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

2.17. Запрос заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение одного дня с момента его поступления.

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

2.21.1. Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям работы муниципальных служащих с заявителями.

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

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

2.21.3. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей

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

- наименование органа.

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

2.21.5 Сектор ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, должно быть освещение.

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

2.21.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.

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

- номера кабинета.

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

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

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

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

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

- помещения должны быть оборудованы системой охраны.

2.22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый и равный доступ для всех заинтересованных лиц к сведениям о муниципальной услуге (наименование, содержание, предмет услуги);

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа местного самоуправления и на портале государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

- соблюдение состава и последовательности действий ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу и ее получателей в соответствии с настоящим административным регламентом;

- правомерность отказа в предоставлении услуги.

- в любое время с момента предоставления запроса о предоставлении услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет или на личном приеме.

2.23. Информация о муниципальной услуге внесена в информационную систему «Реестр государственных услуг Пермского края» и размещена:

- на региональном портале государственных услуг Пермского края (www.gosuslugi.permkrai.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

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

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявителю в целях получения услуги в электронной форме, обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде;

- получение заявителем сведений о ходе предоставления услуги;

- получения электронного сообщения, в случае обращения за предоставлением услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

III. Административные процедуры.

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

1) прием заявления и представленных документов, с последующей регистрацией;

2) рассмотрение заявления и представленных документов, анализ представленных документов на соответствие действующему законодательству;

3) подготовка постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселения о присвоении адреса;

4) регистрация и выдача постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселения о присвоении адреса.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2.

3.2. Прием заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (подача заявления) в администрацию поселения с комплектом документов, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента (при наличии) для присвоения адреса объекту недвижимости.

3.2.2. Должностное лицо администрации поселения, ответственное за прием документов:

1) в случае личного обращения заявителя устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет соответствие представленных документов, удостовераясь в том, что:

- в заявлении и приложенных документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- документы не исполнены карандашом.

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает содействие в его заполнении.

4) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации обращений юридических и физических лиц (далее - журнал регистрации обращений);

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на каждого заявителя.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, анализ представленных документов на соответствие действующему законодательству.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за подготовку постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение о присвоении адреса осуществляет проверку представленных документов:

1) на наличие необходимых документов согласно указанному перечню (пункт 2.8. настоящего административного регламента);

2) на соответствие приложенных к заявлению документов нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.3.2. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.12 настоящего регламента специалист администрации готовит ответ заявителю об отказе в выдаче постановления администрации Усть-Качкинское сельское поселение о присвоении адреса в течение 10 рабочих дней в письменной форме с мотивированным объяснением причин принятого решения.

3.3.3. Рассмотрение представленных заявителем заявления и документов, не может превышать 1 рабочего дня, с момента регистрации заявления и полного комплекта документов.

Основанием для направления межведомственного запроса является проверка комплектности документов и выявленная необходимость направления запросов в государственные органы и организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении.

В случае если заявитель самостоятельно представил документы и информацию, согласно пункту 2.8. Административного регламента, ответственный исполнитель не направляет запросы в государственные органы и организации о предоставлении указанных документов, находящихся в их распоряжении.

Состав документов, которые могут быть запрошены, указаны в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента.

Ответственное лицо направляет межведомственный запрос в комитет имущественных отношений администрации Пермского муниципального района для получения документов, указанных в п. 2.9 которые находятся в их распоряжении.

По результатам полученных сведений (документов) в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку представленных документов.

3.4. Подготовка постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса.

3.4.1. Специалист администрации в течение семи дней со дня регистрации заявления о присвоении адреса объекту недвижимости осуществляет подготовку постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса.

3.4.2. Подготовленное постановление администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости предоставляется на подпись главе администрации поселения.

3.5. Регистрация и выдача постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости.

3.5.1. Регистрацию постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости осуществляет специалист ответственный за подготовку постановлений. Сведения заносятся в журнал регистрации постановлений.

3.5.2. Заявителю выдаётся, либо направляется почтой один экземпляр постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости на бумажном носителе (под роспись в журнале регистрации с указанием даты получения).

3.5.3. Второй экземпляр постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости на бумажном носителе и экземпляр в электронном виде хранятся в администрации Усть-Качкинского сельского поселения в течение пяти лет. По истечении данного срока постановление сдается в районный архив.

3.5.4. Время выдачи заявителю лично постановления администрации Усть-Качкинского сельского поселения о присвоении адреса объекту недвижимости не должно превышать 10 минут, направление постановления по почте в течение 1 дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решения специалистами осуществляется главой администрации Усть-Качкинского сельского поселения.

4.2. Исполнитель услуги несет персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте, согласно своей должностной инструкции. Глава Усть-Качкинского сельского поселения несет ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений предоставления муниципальной услуги. В результате проверок, в рамках контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, при необходимости в административные действия настоящего административного регламента вносятся соответствующие коррективы.

4.6. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги осуществляет глава администрации Усть-Качкинского сельского поселения и начальник отдела формирования и контроля муниципального задания администрации Пермского муниципального района.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в сроки, устанавливаемые распоряжением главы администрации Усть-Качкинское сельского поселения, планами работы администрации Усть-Качкинское сельского поселения. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление жалоб от получателей услуги;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поручение главы администрации Усть-Качкинское сельского поселения.

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

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа в предоставлении услуги;
- правомерность требования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;
- Правомерность представления информации и достоверность выданной информации;
- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

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

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) работников Администрации в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

- главе администрации поселения: телефон: 8(342)295-31-63, адрес электронной почты: ustk@permraion.ru, почтовый адрес: 614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Победы, д. 12.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- 6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления (жалобы) либо о приостановления её рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;
- не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в обращении заявителя содержится вопрос, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- не соблюдены установленные сроки обжалования, и лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо заявление о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;
- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

*Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.*

- предметом указанной жалобы являются решение, действие органа или должностного лица органа, не предоставляющего данную муниципальную услугу.

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

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

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

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

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Бюллетень муниципального образования
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15 (167) от 31.08.18 г.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по присвоению адреса объекту
недвижимости

Главе _____
Заявитель _____
(ФИО, наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый

адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присвоении адресу объекту недвижимости

Прошу присвоить адрес

Наименование объекта

Функциональное назначение объекта

Адрес (строительный и почтовый) объекта капитального строительства

Адрес (строительный и почтовый) земельного участка

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

Заявитель: _____
(наименование должности (личная подпись) (Ф.И.О.)
руководителя организации)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
« Присвоение адреса объекту недвижимости »**

