**Пермский край**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**Муниципального образования**

**«Усть-Качкинское сельское поселение»**

№ 9 (183) от 19 июня 2019



59

05.06.2019

**О внесении изменений в решение Совета депутатов от 24.12.2018 № 31**

**«О бюджете Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 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 24.12.2018 № 31 «О бюджете Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем расходов в сумме 41 683,10 тыс.рублей»;

1.2. Подпункт 3 пункт 1 изложить в новой редакции «дефицит бюджета в сумме 701,0 тыс.рублей».

1.3. Подпункт 2 пункт 2 изложить в новой редакции «объем расходов бюджета на 2020 год в сумме 43 733,3 тыс.рублей, и на 2021 год в сумме 40 205,8 тыс.рублей, в том числе условно утвержденные в сумме 16 257,1 тыс.рублей.

1.4. Подпункт 3 пункт 2 изложить в новой редакции «дефицит бюджета на 2020 год в сумме 2 361,70 тыс.рублей, нулевое значение дефицита бюджета на 2021 год».

1.5. Пункт 14 цифру «59 487,0» изменить на цифру «40 198,6», цифру «39 796,8» изменить на цифру «43 168,5», цифру «37 691,0» изменить на цифру «23 383,9».

2. Приложение 6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 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 2019 год», изложить в новой редакции согласно приложению 2.

4. Приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2020-2021 годы», изложить в новой редакции согласно приложению 3.

5. Приложение 10 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2019 год», изложить в новой редакции согласно приложению 4.

6. Приложение 11 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2020 - 2021 годы», изложить в новой редакции согласно приложению 5.

7. Приложение 12 «Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения 2019 год и период 2020-2021 годов», изложить в новой редакции согласно приложению 6.

8. Приложение 13 «Распределение средств дорожного фонда Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 год», изложить в новой редакции согласно приложению 7.

9. Приложение 18 «План развития общественной инфраструктуры Усть-Качкинского сельского поселения на 2019-2021 годы», изложить в новой редакции согласно приложению 8.

10. Настоящее решение вступает в силу момента официального опубликования.

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

Председатель Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского поселения Базлов С.А.

Глава сельского поселения –

Глава сельского поселения-

Глава администрации

Усть-Качкинского сельского поселения Строганов Д.А.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 год** | | | |
| **Код администратора** | **Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Наименование главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения** | **2019 год Сумма, тыс.рублей** |
| 520 | 01 03 01 00 10 0000 710 | Получение кредитов бюджетом Усть-Качкинского сельского поселения из бюджета Пермского муниципального района в валюте Российской Федерации | 0,0 |
| 520 | 01 03 01 00 10 0000 810 | Погашение бюджетом Усть-Качкинского сельского поселения кредитов, полученных из бюджета Пермского муниципального района в валюте Российской Федерации | 0,0 |
| 520 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения в валюте Российской Федерации | 0,0 |
| 520 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения в валюте Российской Федерации | -701,0 |
|  |  | **Итого источников дефицита бюджета** | **-701,0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2    к решению Совета депутатов   от 05.06.2019 №59 | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2019 год** | | | |
|  |  |  |  |
| **Целевая статья** | **Вид расходов** | **Наименование расходов** | **2019 год Сумма, тыс.рублей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **31 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»** | **850,0** |
| *31 0 02 00000* |  | *Основное мероприятие "Развитие массового спорта"* | *716,0* |
| 31 0 02 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 716,0 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 146,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 77,1 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 492,9 |
| *31 0 03 00000* |  | *Основное мероприятие "Обеспечение качественным спортивным инвентарем, оборудованием, экипировкой"* | *134,0* |
| 31 0 03 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 134,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14,7 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 119,3 |
| **32 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие сферы культуры»** | **8 588,6** |
| *32 0 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения"* | *5 066,7* |
| 32 0 01 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 5 066,7 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5 066,7 |
| *32 0 02 00000* |  | *Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела"* | *3 022,4* |
| 32 0 02 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 3 022,4 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3 022,4 |
| *32 0 05 00000* |  | *Основное мероприятия "Социальное обеспечение работников бюджетной сферы"* | *43,4* |
| 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 | 43,4 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43,4 |
| *32 0 06 00000* |  | *Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние учреждений культуры"* | 456,1 |
| 32 0 06 L4670 |  | Субсидии на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 456,1 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 456,1 |
| **33 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения»** | **5 126,7** |
| **33 1 00 00000** |  | **Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры"** | **5 126,7** |
| *33 1 02 00000* |  | *Основное мероприятие "Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры"* | *5 126,7* |
| 33 1 02 4Ж010 |  | Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозяйных систем коммунального комплекса | 5 126,7 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 290,2 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 4 836,5 |
| **34 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения»** | **8 595,8** |
| **34 1 00 00000** |  | **Подпрограмма "Обеспечение сохранности автомобильных дорог"** | **4 710,7** |
| *34 1 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог"* | *4 552,9* |
| 34 1 01 4Д010 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 3 317,6 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3 317,6 |
| 34 1 01 4Д020 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 1 235,3 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 235,3 |
| *34 1 04 00000* |  | *Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"* | *157,8* |
| 34 1 04 SТ040 |  | Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края | 110,4 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 110,4 |
| 34 1 04 47270 |  | Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов | 44,2 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 44,2 |
| 34 1 04 47320 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 3,2 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 3,2 |
| **34 2 00 00000** |  | **Подпрограмма "Благоустройство территории"** | **3 885,1** |
| *34 2 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Благоустройство"* | *3 885,1* |
| 34 2 01 4Д070 |  | Организация благоустройства территории поселения | 1 585,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 585,9 |
| 34 2 01 4Д080 |  | Озеленение | 133,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 133,9 |
| 34 2 01 4Д090 |  | Уличное освещение | 2 073,8 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 073,8 |
| 34 2 01 4Д110 |  | Организация и содержание мест захоронения | 31,5 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31,5 |
| 34 2 01 4Д120 |  | Обработка угодий, засоренных борщевиком на землях в границах населенных пунктов сельского поселения | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
| **35 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан»** | **687,1** |
| *35 0 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки в обеспечении жильем молодых семей"* | *687,1* |
| 35 0 01 L4970 |  | Субсидии на обеспечение жильем молодых семей в размере 30-35% средней (расчетной) стоимости жилья | 687,1 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 687,1 |
| **36 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления»** | **11 776,1** |
| *36 0 03 00000* |  | *Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения"* | *120,0* |
| 36 0 03 4М010 |  | Проведение землеустроительных работ | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
| 36 0 03 4М020 |  | Проведение кадастровых работ | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
| *36 0 04 00000* |  | *Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"* | *2 156,0* |
| 36 0 04 4М030 |  | Оценка рыночной стоимости муниципального имущества для целей реализации (или списания с баланса) | 4,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4,0 |
| 36 0 04 4М040 |  | Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества | 4,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4,0 |
| 36 0 04 4М060 |  | 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 4М070 |  | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | 2 058,1 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 058,1 |
| *36 0 05 00000* |  | *Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"* | *8 163,8* |
| 36 0 05 2П040 |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 2,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2,9 |
| 36 0 05 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 6 990,0 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5 981,8 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 003,2 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 5,0 |
| 36 0 05 4М080 |  | Глава сельского поселения | 950,1 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 950,1 |
| 36 0 05 51180 |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 220,8 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 220,8 |
| *36 0 06 00000* |  | *Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"* | *1 336,3* |
| 36 0 06 47100 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | 153,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 153,7 |
| 36 0 06 47150 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | 68,4 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 68,4 |
| 36 0 06 47160 |  | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | 31,3 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 31,3 |
| 36 0 06 47170 |  | Выполнение части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 56,9 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 56,9 |
| 36 0 06 47180 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на осуществление функций организации и ведения бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отчетности и планирования | 948,9 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 948,9 |
| 36 0 06 47230 |  | Подготовка документов по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений | 16,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 |
| 36 0 06 47240 |  | Подготовка документов по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения | 16,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 |
| 36 0 06 47290 |  | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | 43,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 43,7 |
| **37 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории»** | **994,5** |
| *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"* | *184,1* |
| 37 0 01 4Б020 |  | Создание резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения и запасов в целях гражданской обороны | *32,0* |
|  | *200* | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *32,0* |
| 37 0 01 SП020 |  | Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка | 152,1 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 152,1 |
| *37 0 03 00000* |  | *Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения"* | *810,4* |
| 37 0 03 4Б050 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 810,4 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 810,4 |
| **45 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **54,0** |
| 45 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда" | 54,0 |
| 45 0 01 4П010 |  | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 54,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 54,0 |
| **46 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения на 2018-2022 годы»** | **3 425,8** |
| 46 0 01 00000 |  | *Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»* | 593,5 |
| 46 0 01 4Д100 |  | Формирование современной городской среды | 286,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 286,0 |
| 46 0 01 SЖ090 |  | Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета) | 307,5 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 307,5 |
| 46 0 02 00000 |  | *Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству общественных территорий»* | 356,4 |
| 46 0 02 SЖ090 |  | Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета) | 356,4 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 356,4 |
| 46 0 F2 00000 |  | *Основное мероприятие «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»* | 2 475,9 |
| 46 0 F2 L5550 |  | Реализация программ формирования современной городской среды | 2 475,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 228,3 |
| **47 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района»** | **100,0** |
| 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»* | 100,0 |
| 47 0 01 4В010 |  | Обустройство входной группы для инвалидов и других маломобильных групп населения | 100,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 |
| **91 0 00 00000** |  | **Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности** | **1 484,5** |
| 91 0 00 2У090 |  | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 60,3 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,3 |
| 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 | 3,7 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,7 |
| 91 0 00 40260 |  | Разработка схемы водоснабжения и водоотведения сельского поселения | 100,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 |
| 91 0 00 40300 |  | Разработка схемы газоснабжения сельского поселения | 400,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400,0 |
| 91 0 00 40310 |  | Штрафные санкции за недостижение установленных значений показателей результативности | 0,5 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 0,5 |
| 91 0 00 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 4,7 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,5 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 1,2 |
| 91 0 00 40060 |  | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата штрафных санкций надзорных органов, возложенных на юридическое лицо, оплата государственной пошлины | 305,0 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 305,0 |
| 91 0 00 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 70,0 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 70,0 |
| 91 0 00 47110 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 104,3 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 104,3 |
| 91 0 00 4Н040 |  | Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | 266,0 |
|  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 266,0 |
| 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 | 35,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35,0 |
| 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 | 10,0 |
|  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10,0 |
|  |  | **Всего расходов** | **41 683,1** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2020-2021 годы** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Целевая статья** | **Вид расходов** | **Наименование расходов** | **2020 год Сумма, тыс.руб.** | **2021 год Сумма, тыс.руб.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **31 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»** | **550,0** | **550,0** |
| *31 0 02 00000* |  | *Основное мероприятие "Развитие массового спорта"* | *550,0* | *550,0* |
| 31 0 02 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 550,0 | 550,0 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 270,2 | 270,2 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 279,8 | 279,8 |
| **32 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие сферы культуры»** | **7 542,6** | **7 572,6** |
| *32 0 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения"* | *4 500,2* | *4 470,2* |
| 32 0 01 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 4 500,2 | 4 470,2 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4 500,2 | 4 470,2 |
| *32 0 02 00000* |  | *Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела"* | *3 042,4* | *3 102,4* |
| 32 0 02 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 3 042,4 | 3 102,4 |
|  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3 042,4 | 3 102,4 |
| **33 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения»** | **7 064,8** | **200,0** |
| **33 1 00 00000** |  | **Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры"** | **7 064,8** | **200,0** |
| *33 1 01 00000* |  | *Основное мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов общественной инфраструктуры муниципального значения, приобретение объектов недвижимости имущества в муниципальную собственность»* | 5 646,5 | 0,0 |
| 33 1 01 40110 |  | Проектирование, строительство (реконструкция) объектов общественной инфраструктуры муниципального значения, приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность | 5 646,5 | 0,0 |
|  | 400 | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 5 646,5 | 0,0 |
| *33 1 02 00000* |  | *Основное мероприятие «Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры"* | *1 418,3* | *200,0* |
| 33 1 02 4Ж010 |  | Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозяйных систем коммунального комплекса | 1 418,3 | 200,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 418,3 | 200,0 |
| **34 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения»** | **3 835,9** | **3 929,5** |
| **34 1 00 00000** |  | **Подпрограмма "Обеспечение сохранности автомобильных дорог"** | **2 036,2** | **2 129,8** |
| *34 1 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог"* | *2 036,2* | *2 129,8* |
| 34 1 01 4Д010 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 036,2 | 2 129,8 |
| **34 2 00 00000** |  | **Подпрограмма "Благоустройство территории"** | **1 799,7** | **1 799,7** |
| *34 2 01 00000* |  | *Основное мероприятие "Благоустройство"* | *1 799,7* | *1 799,7* |
| 34 2 01 4Д070 |  | Организация благоустройства территории поселения | 295,6 | 295,6 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 295,6 | 295,6 |
| 34 2 01 4Д080 |  | Озеленение | 95,0 | 95,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 95,0 | 95,0 |
| 34 2 01 4Д090 |  | Уличное освещение | 1 317,6 | 1 317,6 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 317,6 | 1 317,6 |
| 34 2 01 4Д110 |  | Организация и содержание мест захоронения | 31,5 | 31,5 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31,5 | 31,5 |
| 34 2 01 4Д120 |  | Обработка угодий, засоренных борщевиком на землях в границах населенных пунктов сельского поселения | 60,0 | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
| **36 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления»** | **9 859,7** | **9 843,7** |
| *36 0 03 00000* |  | *Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения"* | *120,0* | *120,0* |
| 36 0 03 4М010 |  | Проведение землеустроительных работ | 60,0 | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
| 36 0 03 4М020 |  | Проведение кадастровых работ | 60,0 | 60,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
| *36 0 04 00000* |  | *Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения"* | *523,6* | *530,1* |
| 36 0 04 4М060 |  | Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в которых расположены помещения, находящихся в собственности сельского поселения | 89,9 | 89,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 89,9 | 89,9 |
| 36 0 04 4М070 |  | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | 433,7 | 440,2 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433,7 | 440,2 |
| *36 0 05 00000* |  | *Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"* | *7 793,5* | *7 804,4* |
| 36 0 05 2П040 |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 2,9 | 2,9 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2,9 | 2,9 |
| 36 0 05 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 6 641,0 | 6 646,0 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5 702,4 | 5 702,4 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933,6 | 938,6 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 5,0 | 5,0 |
| 36 0 05 4М080 |  | Глава сельского поселения | 928,8 | 928,8 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 928,8 | 928,8 |
| 36 0 05 51180 |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 220,8 | 226,7 |
|  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 220,8 | 226,7 |
| *36 0 06 00000* |  | *Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения"* | *1 422,6* | *1 389,2* |
| 36 0 06 47100 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | 153,7 | 153,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 153,7 | 153,7 |
| 36 0 06 47150 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | 68,4 | 68,4 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 68,4 | 68,4 |
| 36 0 06 47160 |  | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | 31,3 | 31,3 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 31,3 | 31,3 |
| 36 0 06 47170 |  | Выполнение части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 56,9 | 56,9 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 56,9 | 56,9 |
| 36 0 06 47180 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на осуществление функций организации и ведения бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отчетности и планирования | 1 035,2 | 1 035,2 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 1 035,2 | 1 035,2 |
| 36 0 06 47230 |  | Подготовка документов по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений | 16,7 | 0,0 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 | 0,0 |
| 36 0 06 47240 |  | Подготовка документов по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения | 16,7 | 0,0 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 | 0,0 |
| 36 0 06 47290 |  | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | 43,7 | 43,7 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 43,7 | 43,7 |
| **37 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории»** | **272,1** | **272,1** |
| *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"* | *152,1* | *152,1* |
| 37 0 01 SП020 |  | Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка | 152,1 | 152,1 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 152,1 | 152,1 |
| *37 0 03 00000* |  | *Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения"* | *120,0* | *120,0* |
| 37 0 03 4Б050 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 120,0 | 120,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 120,0 | 120,0 |
| **45 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **13 309,7** | **500,0** |
| 45 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда" | 13 309,7 | 500,0 |
| 45 0 01 4П010 |  | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 13 309,7 | 0,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13 309,7 | 0,0 |
| 45 0 01 4П020 |  | Снос аварийных домов | 0,0 | 500,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0,0 | 500,0 |
| **46 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы** | **633,7** | **416,0** |
| 46 0 01 00000 |  | *Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»* | 633,7 | 416,0 |
| 46 0 01 L5550 |  | Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальной программы формирования современной городской среды | 633,7 | 416,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 633,7 | 416,0 |
| **47 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района»** | **100,0** | **100,0** |
| 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»* | 100,0 | 100,0 |
| 47 0 01 4В020 |  | Обустройство съездов тротуаров и пешеходных дорожек для инвалидов и других маломобильных групп населения | 100,0 | 100,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 | 100,0 |
| **91 0 00 00000** |  | **Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности** | **564,8** | **564,8** |
| 91 0 00 2У090 |  | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 60,3 | 60,3 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,3 | 60,3 |
| 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 | 3,7 | 3,7 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,7 | 3,7 |
| 91 0 00 47110 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 94,8 | 94,8 |
|  | 500 | Межбюджетные трансферты | 94,8 | 94,8 |
| 91 0 00 4Н040 |  | Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | 266,0 | 266,0 |
|  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 266,0 | 266,0 |
| 91 0 00 4Н070 |  | Членский взнос в Совет муниципальных образований | 25,0 | 25,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 25,0 | 25,0 |
| 91 0 00 4Н080 |  | Информирование населения через средства массовой информации | 5,0 | 5,0 |
|  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5,0 | 5,0 |
| 91 0 00 4Н090 |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | 100,0 | 100,0 |
|  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 100,0 | 100,0 |
| 91 0 00 4Н230 |  | Денежная выплата, связанная с награждением Почетной грамотой | 10,0 | 10,0 |
|  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10,0 | 10,0 |
|  |  | **Всего расходов** | **43 733,3** | **23 948,7** |

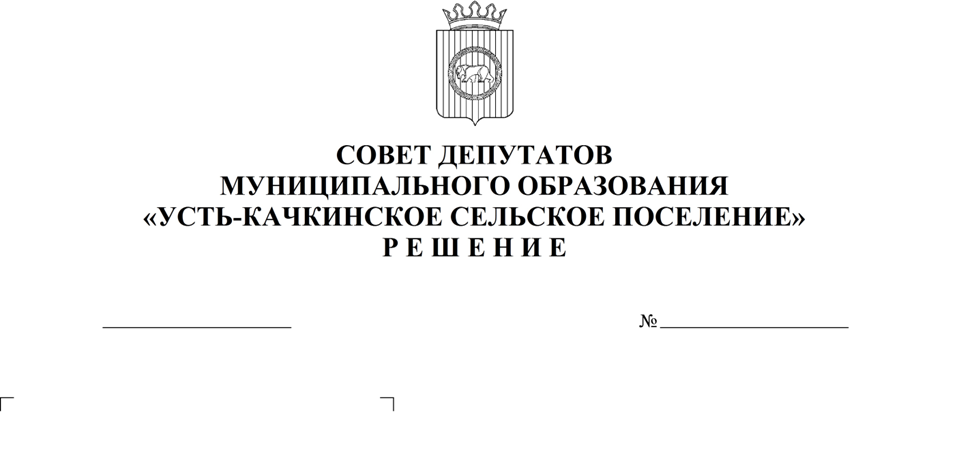
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение 4 |
|  |  |  |  |  | к решению Совета депутатов |
|  |  |  | от 05.06.2019 № 59 | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета на 2019 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Вед** | **Рз, ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Наименование расходов** | **2019 год Сумма, тыс.рублей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **520** |  |  |  | **Администрация МО "Усть-Качкинское сельское поселение"** | **41 683,1** |
|  | **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **12 528,9** |
|  | 0102 |  |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 950,1 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 950,1 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 950,1 |
|  |  | 36 0 05 4М080 |  | Глава сельского поселения | 950,1 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 950,1 |
|  | 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7 793,3 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 7 380,3 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 6 992,9 |
|  |  | 36 0 05 2П040 |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 2,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2,9 |
|  |  | 36 0 05 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 6 990,0 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5 981,8 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 003,2 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 5,0 |
|  |  | 36 0 06 00000 |  | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | 387,4 |
|  |  | 36 0 06 47100 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | 153,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 153,7 |
|  |  | 36 0 06 47150 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | 68,4 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 68,4 |
|  |  | 36 0 06 47160 |  | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | 31,3 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 31,3 |
|  |  | 36 0 06 47170 |  | Выполнение части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 56,9 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 56,9 |
|  |  | 36 0 06 47230 |  | Подготовка документов по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений | 16,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 |
|  |  | 36 0 06 47240 |  | Подготовка документов по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения | 16,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 |
|  |  | 36 0 06 47290 |  | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | 43,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 43,7 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 413,0 |
|  |  | 91 0 00 40060 |  | Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, оплата штрафных санкций надзорных органов, возложенных на юридическое лицо, оплата государственной пошлины | 305,0 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 305,0 |
|  |  | 91 0 00 47110 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 104,3 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 104,3 |
|  |  | 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 | 3,7 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,7 |
|  | 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 | 3 685,5 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа сельского поселения "Совершенствование муниципального управления" | 3 015,0 |
|  |  | 36 0 04 00000 |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | 2 066,1 |
|  |  | 36 0 04 4М040 |  | Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества | 8,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 8,0 |
|  |  | 36 0 04 4М070 |  | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | 2 058,1 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 058,1 |
|  |  | 36 0 06 00000 |  | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | 948,9 |
|  |  | 36 0 06 47180 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на осуществление функций организации и ведения бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отчетности и планирования | 948,9 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 948,9 |
|  |  | 47 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района» | 100,0 |
|  |  | 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» | 100,0 |
|  |  | 47 0 01 4В010 |  | Обустройство входной группы для инвалидов и других маломобильных групп населения | 100,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 570,5 |
|  |  | 91 0 00 40260 |  | Разработка схемы водоснабжения и водоотведения сельского поселения | 100,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 |
|  |  | 91 0 00 40300 |  | Разработка схемы газоснабжения сельского поселения | 400,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400,0 |
|  |  | 91 0 00 40310 |  | Штрафные санкции за недостижение установленных значений показателей результативности | 0,5 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 0,5 |
|  |  | 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 | 35,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н230 |  | Денежная выплата, связанная с награждением Почетной грамотой | 10,0 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10,0 |
|  | **0200** |  |  | **Национальная оборона** | **220,8** |
|  | 0203 |  |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 220,8 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы | 220,8 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 220,8 |
|  |  | 36 0 05 51180 |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 220,8 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 220,8 |
|  | **0300** |  |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **994,5** |
|  | 0309 |  |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 32,0 |
|  |  | 37 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 32,0 |
|  |  | 37 0 01 4Б020 |  | Создание резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения и запасов в целях гражданской обороны | 32,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 32,0 |
|  | 0310 |  |  | Обеспечение противопожарной безопасности | 810,4 |
|  |  | 37 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 810,4 |
|  |  | 37 0 03 00000 |  | Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения" | 810,4 |
|  |  | 37 0 03 4Б050 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 810,4 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 810,4 |
|  | 0314 |  |  | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 152,1 |
|  |  | 37 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 152,1 |
|  |  | 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" | 152,1 |
|  |  | 37 0 01 SП020 |  | Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка | 152,1 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 152,1 |
|  | **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **4 786,5** |
|  | 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 4 666,5 |
|  |  | 34 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» | 4 666,5 |
|  |  | 34 1 00 00000 |  | Подпрограмма "Обеспечение сохранности автомобильных дорог" | 4 666,5 |
|  |  | 34 1 01 00000 |  | Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог" | 4 552,9 |
|  |  | 34 1 01 4Д010 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 3 317,6 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3 317,6 |
|  |  | 34 1 01 4Д020 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 1 235,3 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 235,3 |
|  |  | 34 1 04 00000 |  | Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог" | 113,6 |
|  |  | 34 1 04 47320 |  | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 3,2 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 3,2 |
|  |  | 34 1 04 SТ040 |  | Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края | 110,4 |
|  |  |  | 500 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 110,4 |
|  | 0412 |  |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 120,0 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 120,0 |
|  |  | 36 0 03 00000 |  | Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения" | 120,0 |
|  |  | 36 0 03 4М010 |  | Проведение землеустроительных работ | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
|  |  | 36 0 03 4М020 |  | Проведение кадастровых работ | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
|  | **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **12 625,7** |
|  | 0501 |  |  | Жилищное хозяйство | 143,9 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 89,9 |
|  |  | 36 0 04 00000 |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | 89,9 |
|  |  | 36 0 04 4М060 |  | 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 |
|  |  | **45 0 00 00000** |  | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **54,0** |
|  |  | 45 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда" | 54,0 |
|  |  | 45 0 01 4П010 |  | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 54,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 54,0 |
|  | 0502 |  |  | Коммунальное хозяйство | 5 126,7 |
|  |  | 33 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» | 5 126,7 |
|  |  | 33 1 00 00000 |  | Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры" | 5 126,7 |
|  |  | 33 1 02 00000 |  | Основное мероприятие «Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры" | 5 126,7 |
|  |  | 33 1 02 4Ж010 |  | Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозяйных систем коммунального комплекса | 5 126,7 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 290,2 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 4 836,5 |
|  | 0503 |  |  | Благоустройство | 7 310,9 |
|  |  | 34 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» | 3 885,1 |
|  |  | 34 2 00 00000 |  | Подпрограмма "Благоустройство территории" | 3 885,1 |
|  |  | 34 2 01 00000 |  | Основное мероприятие "Благоустройство" | 3 885,1 |
|  |  | 34 2 01 4Д070 |  | Организация благоустройства территории поселения | 1 585,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 585,9 |
|  |  | 34 2 01 4Д080 |  | Озеленение | 133,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 133,9 |
|  |  | 34 2 01 4Д090 |  | Уличное освещение | 2 073,8 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 073,8 |
|  |  | 34 2 01 4Д110 |  | Организация и содержание мест захоронения | 31,5 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31,5 |
|  |  | 34 2 01 4Д120 |  | Обработка угодий, засоренных борщевиком на землях в границах населенных пунктов сельского поселения | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 |
|  |  | 46 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы | 3 425,8 |
|  |  | 46 0 01 00000 |  | *Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий»* | 593,5 |
|  |  | 46 0 01 4Д100 |  | Формирование современной городской среды | 286,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 286,0 |
|  |  | 46 0 01 SЖ090 |  | Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета) | 307,5 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 307,5 |
|  |  | 46 0 02 00000 |  | *Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству общественных территорий»* | 356,4 |
|  |  | 46 0 02 SЖ090 |  | Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды (расходы, не софинансируемые из федерального бюджета) | 356,4 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 356,4 |
|  |  | 46 0 F2 00000 |  | *Основное мероприятие «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»* | 2 475,9 |
|  |  | 46 0 F2 L5550 |  | Реализация программ формирования современной городской среды | 2 475,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 228,3 |
|  | 0505 |  |  |  | 44,2 |
|  |  | 34 1 04 47270 |  | Выполнение функций по проведению капитального ремонта и ремонта дорог, мостов | 44,2 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 44,2 |
|  | **0800** |  |  | **Культура, кинематография** | **8 615,2** |
|  | 0801 |  |  | Культура | 8 615,2 |
|  |  | 32 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» | 8 545,2 |
|  |  | 32 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения" | 5 066,7 |
|  |  | 32 0 01 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 5 066,7 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5 066,7 |
|  |  | 32 0 02 00000 |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела" | 3 022,4 |
|  |  | 32 0 02 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 3 022,4 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3 022,4 |
|  |  | 32 0 06 00000 |  | Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние учреждений культуры" | 456,1 |
|  |  | 32 0 06 L4670 |  | Субсидии на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 456,1 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 456,1 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 70,0 |
|  |  | 91 0 00 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 70,0 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 70,0 |
|  | **0900** |  |  | **Здравоохранение** | **60,3** |
|  | 0907 |  |  | Санитарно-эпидемиологическое благополучие | 60,3 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 60,3 |
|  |  | 91 0 00 2У090 |  | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 60,3 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,3 |
|  | **1000** |  |  | **Социальная политика** | **996,5** |
|  | 1001 |  |  | Пенсионное обеспечение | 266,0 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 266,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н040 |  | Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | 266,0 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 266,0 |
|  | 1003 |  |  | Социальное обеспечение населения | 730,5 |
|  |  | 32 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» | 43,4 |
|  |  | 32 0 05 00000 |  | Основное мероприятия "Социальное обеспечение работников бюджетной сферы" | 43,4 |
|  |  | 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 | 43,4 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43,4 |
|  |  | 35 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан» | 687,1 |
|  |  | 35 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки в обеспечении жильем молодых семей" | 687,1 |
|  |  | 35 0 01 L4970 |  | Субсидии на обеспечение жильем молодых семей в размере 30-35% средней (расчетной) стоимости жилья | 687,1 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 687,1 |
|  | **1100** |  |  | **Физическая культура и спорт** | **850,0** |
|  | 1101 |  |  | Физическая культура | 850,0 |
|  |  | 31 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 850,0 |
|  |  | 31 0 02 00000 |  | Основное мероприятие "Развитие массового спорта" | 716,0 |
|  |  | 31 0 02 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 716,0 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 146,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 77,1 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 492,9 |
|  |  | 31 0 03 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение качественным спортивным инвентарем, оборудованием, экипировкой" | 134,0 |
|  |  | 31 0 03 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 134,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14,7 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 119,3 |
| **539** |  |  |  | **Совет депутатов муниципального образования "Усть-Качкинского сельского поселения"** | **4,7** |
|  | **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **4,7** |
|  | 0103 |  |  | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 4,7 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 4,7 |
|  |  | 91 0 00 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 4,7 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,5 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 1,2 |
|  |  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **41 683,1** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 5  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета на 2020 - 2021 годы** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Вед** | **Рз, ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Наименование расходов** | **2020 год Сумма, тыс.рублей** | **2021 год Сумма, тыс.рублей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **520** |  |  |  | **Администрация МО "Усть-Качкинское сельское поселение"** | **43 733,3** | **23 948,7** |
|  | **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **9 767,5** | **9 745,6** |
|  | 0102 |  |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 928,8 | 928,8 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 928,8 | 928,8 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 928,8 | 928,8 |
|  |  | 36 0 05 4М080 |  | Глава сельского поселения | 928,8 | 928,8 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 928,8 | 928,8 |
|  | 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7 129,8 | 7 101,4 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 7 031,3 | 7 002,9 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 6 643,9 | 6 648,9 |
|  |  | 36 0 05 2П040 |  | Составление протоколов об административных правонарушениях | 2,9 | 2,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2,9 | 2,9 |
|  |  | 36 0 05 40030 |  | Содержание органов местного самоуправления сельского поселения | 6 641,0 | 6 646,0 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5 702,4 | 5 702,4 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 933,6 | 938,6 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 5,0 | 5,0 |
|  |  | 36 0 06 00000 |  | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | 387,4 | 354,0 |
|  |  | 36 0 06 47100 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений | 153,7 | 153,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 153,7 | 153,7 |
|  |  | 36 0 06 47150 |  | Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы | 68,4 | 68,4 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 68,4 | 68,4 |
|  |  | 37 0 06 47160 |  | Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, и защиты от ЧС | 31,3 | 31,3 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 31,3 | 31,3 |
|  |  | 36 0 06 47170 |  | Выполнение части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 56,9 | 56,9 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 56,9 | 56,9 |
|  |  | 36 0 06 47230 |  | Подготовка документов по согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений | 16,7 | 0,0 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 | 0,0 |
|  |  | 36 0 06 47240 |  | Подготовка документов по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения | 16,7 | 0,0 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 16,7 | 0,0 |
|  |  | 36 0 06 47290 |  | Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | 43,7 | 43,7 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 43,7 | 43,7 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 98,5 | 98,5 |
|  |  | 91 0 00 47110 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 94,8 | 94,8 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 94,8 | 94,8 |
|  |  | 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 | 3,7 | 3,7 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3,7 | 3,7 |
|  | 0111 |  |  | Резервные фонды | 100,0 | 100,0 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 100,0 | 100,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н090 |  | Резервный фонд администрации сельского поселения | 100,0 | 100,0 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 100,0 | 100,0 |
|  | 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 1 608,9 | 1 615,4 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 1 468,9 | 1 475,4 |
|  |  | 36 0 04 00000 |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | 433,7 | 440,2 |
|  |  | 36 0 04 4М070 |  | Содержание объектов имущества казны сельского поселения | 433,7 | 440,2 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433,7 | 440,2 |
|  |  | 36 0 06 00000 |  | Основное мероприятие "Передача полномочий сельского поселения" | 1 035,2 | 1 035,2 |
|  |  | 36 0 06 47180 |  | Выполнение передаваемых полномочий поселений на осуществление функций организации и ведения бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отчетности и планирования | 1 035,2 | 1 035,2 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 1 035,2 | 1 035,2 |
|  |  | 47 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района» | 100,0 | 100,0 |
|  |  | 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» | 100,0 | 100,0 |
|  |  | 47 0 01 4В020 |  | Обустройство съездов тротуаров и пешеходных дорожек для инвалидов и других маломобильных групп населения | 100,0 | 100,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100,0 | 100,0 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 40,0 | 40,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н070 |  | Членский взнос в Совет муниципальных образований | 25,0 | 25,0 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 25,0 | 25,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н080 |  | Информирование населения через средства массовой информации | 5,0 | 5,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5,0 | 5,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н230 |  | Денежная выплата, связанная с награждением Почетной грамотой | 10,0 | 10,0 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10,0 | 10,0 |
|  | **0200** |  |  | **Национальная оборона** | **220,8** | **226,7** |
|  | 0203 |  |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 220,8 | 226,7 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 220,8 | 226,7 |
|  |  | 36 0 05 00000 |  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 220,8 | 226,7 |
|  |  | 36 0 05 51180 |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 220,8 | 226,7 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 220,8 | 226,7 |
|  | **0300** |  |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **272,1** | **272,1** |
|  | 0310 |  |  | Обеспечение противопожарной безопасности | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 37 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 37 0 03 00000 |  | Основное мероприятие "Первичные меры пожарной безопасности на территории сельского поселения" | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 37 0 03 4Б050 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 120,0 | 120,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 120,0 | 120,0 |
|  | 0314 |  |  | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 152,1 | 152,1 |
|  |  | 37 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 152,1 | 152,1 |
|  |  | 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" | 152,1 | 152,1 |
|  |  | 37 0 01 SП020 |  | Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка | 152,1 | 152,1 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 152,1 | 152,1 |
|  | **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **2 156,2** | **2 249,8** |
|  | 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  |  | 34 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  |  | 34 1 01 00000 |  | Основное мероприятие "Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог" | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  |  | 34 1 01 4Д010 |  | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 036,2 | 2 129,8 |
|  | 0412 |  |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа сельского поселения "Совершенствование муниципального управления" | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 36 0 03 00000 |  | Основное мероприятие "Управление земельными ресурсами сельского поселения" | 120,0 | 120,0 |
|  |  | 36 0 03 4М010 |  | Проведение землеустроительных работ | 60,0 | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
|  |  | 36 0 03 4М020 |  | Проведение кадастровых работ | 60,0 | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
|  | **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **22 897,8** | **3 005,6** |
|  | 0501 |  |  | Жилищное хозяйство | 13 399,6 | 589,9 |
|  |  | 36 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» | 89,9 | 89,9 |
|  |  | 36 0 04 00000 |  | Основное мероприятие "Управление муниципальным имуществом сельского поселения" | 89,9 | 89,9 |
|  |  | 36 0 04 4М060 |  | Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в которых расположены помещения, находящихся в собственности сельского поселения | 89,9 | 89,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 89,9 | 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"** | 13 309,7 | 500,0 |
|  |  | 45 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда" | 13 309,7 | 500,0 |
|  |  | 45 0 01 4П010 |  | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 13 309,7 | 0,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13 309,7 | 0,0 |
|  |  | 45 0 01 4П020 |  | Снос аварийных домов | 0,0 | 500,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0,0 | 500,0 |
|  | 0502 |  |  | Коммунальное хозяйство | 7 064,8 | 200,0 |
|  |  | 33 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» | 7 064,8 | 200,0 |
|  |  | 33 1 00 00000 |  | Подпрограмма "Развитие системы коммунально-инженерной инфраструктуры" | 7 064,8 | 200,0 |
|  |  | 33 1 01 00000 |  | Основное мероприятие «Строительство (реконструкция) объектов общественной инфраструктуры муниципального значения, приобретение объектов недвижимости имущества в муниципальную собственность» | 5 646,5 | 0,0 |
|  |  | 33 1 01 40110 |  | Проектирование, строительство (реконструкция) объектов общественной инфраструктуры муниципального значения, приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность | 5 646,5 | 0,0 |
|  |  |  | 400 | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 5 646,5 | 0,0 |
|  |  | 33 1 02 00000 |  | Основное мероприятие «Содержание и ремонт объектов коммунально-инженерной инфраструктуры" | 1 418,3 | 200,0 |
|  |  | 33 1 02 4Ж010 |  | Содержание, капитальный ремонт и ремонт систем коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, а также бесхозяйных систем коммунального комплекса | 1 418,3 | 200,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 418,3 | 200,0 |
|  | 0503 |  |  | Благоустройство | 2 433,4 | 2 215,7 |
|  |  | 34 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» | 1 799,7 | 1 799,7 |
|  |  | 34 2 01 00000 |  | Основное мероприятие "Благоустройство" | 1 799,7 | 1 799,7 |
|  |  | 34 2 01 4Д070 |  | Организация благоустройства территории поселения | 295,6 | 295,6 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 295,6 | 295,6 |
|  |  | 34 2 01 4Д080 |  | Озеленение | 95,0 | 95,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 95,0 | 95,0 |
|  |  | 34 2 01 4Д090 |  | Уличное освещение | 1 317,6 | 1 317,6 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 317,6 | 1 317,6 |
|  |  | 34 2 01 4Д110 |  | Организация и содержание мест захоронения | 31,5 | 31,5 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31,5 | 31,5 |
|  |  | 34 2 01 4Д120 |  | Обработка угодий, засоренных борщевиком на землях в границах населенных пунктов сельского поселения | 60,0 | 60,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,0 | 60,0 |
|  |  | 46 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы | 633,7 | 416,0 |
|  |  | 46 0 01 00000 |  | Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий» | 633,7 | 416,0 |
|  |  | 46 0 01 L5550 |  | Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальной программы формирования современной городской среды | 633,7 | 416,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 633,7 | 416,0 |
|  | **0800** |  |  | **Культура, кинематография** | **7 542,6** | **7 572,6** |
|  | 0801 |  |  | Культура | 7 542,6 | 7 572,6 |
|  |  | 32 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» | 7 542,6 | 7 572,6 |
|  |  | 32 0 01 00000 |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов сельского поселения" | 4 500,2 | 4 470,2 |
|  |  | 32 0 01 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 4 500,2 | 4 470,2 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4 500,2 | 4 470,2 |
|  |  | 32 0 02 00000 |  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие библиотечного дела" | 3 042,4 | 3 102,4 |
|  |  | 32 0 02 40050 |  | Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций) | 3 042,4 | 3 102,4 |
|  |  |  | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3 042,4 | 3 102,4 |
|  | **0900** |  |  | **Здравоохранение** | **60,3** | **60,3** |
|  | 0907 |  |  | Санитарно-эпидемиологическое благополучие | 60,3 | 60,3 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 60,3 | 60,3 |
|  |  | 91 0 00 2У090 |  | Мероприятия по отлову безнадзорных животных, их транспортировке, учету и регистрации, содержанию, лечению, кастрации (стерилизации), эвтаназии, утилизации | 60,3 | 60,3 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60,3 | 60,3 |
|  | **1000** |  |  | **Социальная политика** | **266,0** | **266,0** |
|  | 1001 |  |  | Пенсионное обеспечение | 266,0 | 266,0 |
|  |  | 91 0 00 00000 |  | Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности | 266,0 | 266,0 |
|  |  | 91 0 00 4Н040 |  | Пенсии за выслугу лет, замещавшим муниципальные должности сельского поселения, муниципальным служащим сельского поселения | 266,0 | 266,0 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 266,0 | 266,0 |
|  | **1100** |  |  | **Физическая культура и спорт** | **550,0** | **550,0** |
|  | 1101 |  |  | Физическая культура | 550,0 | 550,0 |
|  |  | 31 0 00 00000 |  | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 550,0 | 550,0 |
|  |  | 31 0 02 00000 |  | Основное мероприятие "Развитие массового спорта" | 550,0 | 550,0 |
|  |  | 31 0 02 40080 |  | Организация, проведение и участие в мероприятиях | 550,0 | 550,0 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 270,2 | 270,2 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 279,8 | 279,8 |
|  |  |  |  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **43 733,3** | **23 948,7** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 6  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | | |
| **Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения 2019 год и период 2020-2021 годов** | | | | |
|  | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **2019 год Сумма, тыс.рублей** | **2020 год Сумма, тыс.рублей** | **2021 год Сумма, тыс.рублей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 850,0 | 550,0 | 550,0 |
| 2 | Муниципальная программа «Развитие сферы культуры» | 8 588,6 | 7 542,6 | 7 572,6 |
| 3 | Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения» | 5 126,7 | 7 064,8 | 200,0 |
| 4 | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» | 8 595,8 | 3 835,9 | 3 929,5 |
| 5 | Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан» | 687,1 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления» на | 11 776,1 | 9 859,7 | 9 843,7 |
| 7 | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и территории» | 994,5 | 272,1 | 272,1 |
| 8 | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Усть-Качкинского сельского поселения» на 2018-2022 годы | 3 425,8 | 633,7 | 416,0 |
| 9 | Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения в Усть-Качкинском сельском поселении Пермского муниципального района» | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 10 | Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах" | 54,0 | 13 309,7 | 500,0 |
|  | **Итого** | **40 198,6** | **43 168,5** | **23 383,9** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 7  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | |
| **Распределение средств дорожного фонда Усть-Качкинского сельского поселения на 2019 год** | | | |
|  |  |  |  |
| **№  п/п** | **Наименование расходов** | **2019 год Сумма, тыс.рублей** | |
| I | Муниципальная программа сельского поселения "Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" | 8 595,8 | |
|  | в том числе: |  | |
| 1.1. | Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог | 1 776,3 | |
| 1.1.1. | Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 3 317,6 | |
| 1.1.2. | Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 1 235,3 | |
| 1.1.3. | 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 | 157,8 | |
|  | **ВСЕГО** | **4 710,7** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 8  к решению Совета депутатов  от 05.06.2019 № 59 | | | | | | | |
| **План развития общественной инфраструктуры Усть-Качкинского сельского поселения на 2019-2021 годы** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | тыс.руб. |
| **№ п/п** | **Муницивальные программы, подпрограммы, мероприятия** | **раздел, подраздел** | **всего тыс.руб.** | в том числе | | | |
| **бюджет поселения** | **краевой бюджет** | **федеральный бюджет** | **районный бюджет** |
| **2019 год** | | | | | | | |
| **1.** | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **0501** | **54,0** | **54,0** | – | – | – |
| 1.1. | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 0501 | 54,0 | 54,0 | – | – | – |
|  | **ИТОГО 2019 год:** | **x** | **54,0** | **54,0** | – | – | – |
| **2020 год** | | | | | | | |
| **1.** | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **0501** | **13 309,7** | **13 309,7** | – | – | – |
| 1.1. | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 0501 | 13 309,7 | 13 309,7 | – | – | – |
|  | **ИТОГО 2020 год:** | **x** | **13 309,7** | **13 309,7** | – | – | – |
| **2021 год** | | | | | | | |
| **1.** | **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района в 2016-2020 годах"** | **0501** | **500,0** | **500,0** | – | – | – |
| 1.1. | Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 0501 | 500,0 | 500,0 | – | – | – |
|  | **ИТОГО 2021 год:** | **x** | **500,0** | **500,0** | – | – | – |



**Об утверждении Регламента Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в новой редакции**

05.06.2019

05.06.2019

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Усть-Качкинского сельского поселения,

Совет депутатов **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в новой редакции согласно приложению.
2. Отменить решение Совета депутатов № 42 от 13.03.2019 г. «Об утверждении регламента Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в новой редакции»

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения:

от 22.02.2013г. № 319 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения»;

от 10.07.2014г. № 79 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 22.02.2013 № 319 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в новой редакции»;

от 29.01.2015г. № 100 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 22.02.2013 № 319 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения в новой редакции».

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

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского поселения С.А. Базлов

Глава сельского поселения – глава

администрации Усть-Качкинского

сельского поселения Д.А.Строганов

Приложение

к решению

Совета депутатов

от 05.06.2019 № 60

**Регламент**

**Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения**

**в новой редакции**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов Усть-Качкинского сельского поселения (далее по тексту – Совет депутатов) является выборным, коллегиальным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления сельского поселения.

2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в пределах компетенции Совета депутатов согласно действующему законодательству, Уставу сельского поселения.

3. Деятельность Совета депутатов строится на основах законности, гласности, коллективного обсуждения и принятия решений.

В своей деятельности Совет депутатов руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом сельского поселения, иными правовыми актами Совета депутатов.

**Статья 2. Регламент Совета депутатов**

1. Регламент Совета депутатов (далее по тексту – Регламент) определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования, избрания и деятельности его органов, заслушивания отчетов об их работе, рассмотрения депутатских запросов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его органов.

2. Регламент устанавливает ответственность депутатов Совета депутатов и его органов.

3. В Регламенте используются в одном значении в соответствующих падежах следующие термины:

а) «Усть-Качкинское сельское поселение», «сельское поселение», «муниципальное образование», «поселение»;

б) «глава сельского поселения – глава администрации Усть-Качкинского сельского поселения», «глава поселения», «председатель Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения», «председатель Совета депутатов»;

в) «председатель Совета депутатов», «председательствующий».

**ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Численность депутатов Совета депутатов устанавливается Уставом сельского поселения.

2. Рабочими органами Совета депутатов являются:

- председатель Совета депутатов;

- заместитель председателя Совета депутатов;

- постоянные комиссии Совета депутатов;

- временные комиссии Совета депутатов;

- рабочие группы;

- иные совещательные органы.

**Статья 4. Председатель Совета депутатов сельского поселения**

1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов на первом заседании Совета депутатов нового созыва тайным голосованием, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Кандидатура на должность председателя Совета депутатов предлагается депутатами Совета депутатов или в порядке самовыдвижения.

3. Фамилия, имя, отчество кандидата, давшего согласие баллотироваться на эту должность, вносятся в Бюллетень для тайного голосования.

4. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета депутатов.

В случае если единственный кандидат на должность председателя Совета депутатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, он утрачивает право повторно баллотироваться на указанную должность в действующем созыве Совета депутатов.

6. В случае если на должность председателя Совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

При этом каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета депутатов.

10. Избрание председателя Совета депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

11. Полномочия председателя Совета депутатов устанавливаются Уставом сельского поселения.

12. Председатель Совета депутатов освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов по личному письменному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими исполнению им своих обязанностей.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов входит в состав депутатов Совета депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов на первом заседании Совета депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов.

3. Фамилия, имя, отчество кандидата, давшего согласие баллотироваться на эту должность, вносятся в Бюллетень для тайного голосования.

4. Кандидату предоставляется слово для выступления на заседании Совета депутатов с изложением своей позиции и ответов на вопросы депутатов Совета депутатов в течение 10 минут. Каждый депутат Совета депутатов имеет право высказаться по кандидату. Вопрос о прекращении обсуждения решается путем голосования.

Избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета депутатов.

5. Время проведения повторных выборов заместителя председателя Совета депутатов определяется голосованием, принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, и проводится в порядке, установленном настоящей статьей.

6. Избрание заместителя председателя Совета депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

7. Заместитель председателя Совета депутатов на период отсутствия председателя Совета депутатов открывает и ведет заседания Совета депутатов, осуществляет предусмотренные настоящим Регламентом полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов и совместных заседаниях комиссий Совета депутатов, осуществляет иные полномочия, возложенные на него Уставом сельского поселения, правовыми актами Совета депутатов.

**Статья 6. Постоянные Комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает постоянные комиссии Совета депутатов (далее по тексту - комиссии) для предварительной подготовки вопросов, рассматриваемых Советом депутатов.

2. Перечень комиссий утверждается Советом депутатов по предложению председателя Совета депутатов.

Вопрос о создании комиссии включается в проект повестки дня заседания Совета депутатов на общих основаниях.

При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности его создания с указанием предполагаемой численности состава комиссии.

Решение о создании комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Состав комиссии утверждается Советом депутатов по желанию депутатов, оформленных в письменном виде.

На заседании Совета депутатов может быть предложен в состав комиссии депутат, который отсутствует на заседании, но предоставил письменное согласие на включение его в комиссию.

Решение об утверждении составов комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

В случае, составления непропорционального состава комиссии, голосование проводится по каждой кандидатуре депутата в отдельности. Членами комиссии становятся депутаты, за которых отдано большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

4. Комиссия может быть переформирована или упразднена решением Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов может добровольно выйти из состава комиссии, подав письменное заявление в Совет депутатов.

Решение о добровольном выходе депутата из состава комиссии принимается на ближайшем заседании, большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

5. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии. Председатель комиссии утверждается Советом депутатов по предложению комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета депутатов, то до избрания нового председателя комитета его обязанности на заседаниях комиссии исполняет один из членов комитета, по поручению председателя Совета депутатов.

Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов по личному письменному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими исполнению им своих обязанностей.

6. Заместитель председателя комиссии избирается Советом депутатов по предложению председателя комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Заместитель председателя комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов по личному письменному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими исполнению им своих обязанностей.

Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его отсутствия.

7. Права и обязанности комиссии, членов комиссии, компетенция комиссии, порядок работы комиссии определены Положением о комиссии Совета депутатов.

**Статья 7. Рабочие группы**

1. Для подготовки проекта решения ко второму чтению по решению Совета депутатов могут создаваться рабочие группы, в состав которых включаются:

- депутаты комиссии, к компетенции которых относится рассматриваемый на рабочей группе вопрос;

- представители администрации сельского поселения,

- специалисты и эксперты.

Решение Совета депутатов о создании рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Число представителей администрации сельского поселения в рабочей группе не может составлять более пятидесяти процентов от состава рабочей группы.

Для подготовки проектов решений, затрагивающих вопросы бюджета поселения, а также муниципальной собственности, в рабочую группу вводится член контрольного органа поселения или его представитель с правом решающего голоса.

Органы местного самоуправления муниципального образования, внесшие поправки к проекту решения, извещаются о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы.

2. Председателем рабочей группы избирается депутат Совета депутатов. Рабочая группа может избрать из числа депутатов, входящих в ее состав, заместителя председателя рабочей группы. Председатель рабочей группы (заместитель председателя) избирается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Председатель рабочей группы (заместитель председателя) не вправе комментировать выступления членов рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем приняло участие более половины состава, утвержденного Советом депутатов.

Органы местного самоуправления (их представители), внесшие поправки к

проекту решения и участвующие в заседании рабочей группы, обладают правом совещательного голоса.

3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании и обладающих правом решающего голоса. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

Если по итогам голосования рабочей группы поправка не принята и не отклонена, то есть за указанные позиции не набрано необходимого числа голосов, то поправка выносится для обсуждения на заседание Совета депутатов

4. Заключения прокурора Пермского района, контрольного органа поселения подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой. Замечания и предложения, изложенные в заключениях, включаются в таблицу поправок (прописать при наличии заключений).

Обсуждение проекта решения в рабочей группе проходит открыто.

**Статья 8. Консультативный совет**

Для координации работы комиссий образуется совещательный орган - Консультативный совет Совета депутатов. Консультативный совет Совета депутатов осуществляет свою деятельность на основе Положения о Консультативном совете Совета депутатов, утверждаемого решением Совета депутатов.

**Статья 9. Временные комиссии и иные совещательные органы**

Для подготовки проектов решений, выявления позиций депутатов, учета мнения специалистов, выявления фактического положения дел и общественного мнения по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, комиссии, депутатские объединения могут инициировать создание временных комиссий и иных совещательных органов.

Решение о создании временных комиссий и иных совещательных органов принимается Советом депутатов.

В решении Совета депутатов о создании временных комиссий и иных совещательных органов указывается цель создания, сроки заседания и ответственные за организацию.

По итогам заседаний временных комиссий и иных совещательных органов могут быть оформлены письменные рекомендации.

**ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ЕГО ОРГАНОВ**

**Статья 10. Заседание Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание.

2. Правомочность заседания Совета депутатов установлена Уставом сельского поселения.

3. Присутствующим на заседании Совета депутатов считается депутат, находящийся на рабочем месте в зале заседаний и зарегистрированный в установленном порядке.

4. Если на заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета депутатов, то заседание переносится на другую дату. Отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о дате, месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета депутатов.

Если на повторно созванном заседании Совета депутатов присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям комиссий председатель Совета депутатов дает устное поручение для выяснения причин неявки депутатов Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Совета депутатов без уважительных причин, привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом сельского поселения.

5. Председатель Совета депутатов, комиссия, глава сельского поселения – глава администрации сельского поселения, депутат Совета депутатов вправе подать в Совет депутатов заявление о проведении закрытого заседания Совета депутатов, в котором указываются вопрос и причины, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Заседание может быть объявлено закрытым председателем Совета депутатов в случае возникновения в зале заседания Совета депутатов общего беспорядка, вызванного нарушением правил поведения на заседаниях Совета депутатов присутствующими гражданами и должностными лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов, после однократного предупреждения.

Закрытая форма заседаний Совета депутатов не отменяет других принципов его работы.

6. День, время, место и проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов определяются председателем Совета депутатов.

7. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание Совета депутатов.

Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию председателя Совета депутатов.

В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов и причины их внесения.

Внеочередное заседание (день, место и время его проведения, проект повестки дня заседания Совета депутатов) назначается не позднее 5 дней со дня поступления в Совет депутатов требования или предложения.

8. Во время проведения заседаний Совета депутатов средства мобильной и сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим.

9. Аудио-, фото- и видеозапись во время заседания может вестись только уполномоченными на то сотрудниками администрации Усть-Качкинского сельского поселения главным специалистам по вопросам представительного органа

**Статья 11. Порядок работы комиссий (рабочих групп)**

1. Заседания комиссий (рабочих групп) проводятся в период между заседаниями Совета депутатов.

2. На заседания комиссий (рабочих групп) могут быть приглашены представители населения, государственных органов, должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований, муниципальных предприятий, учреждений и организаций. Другие лица могут присутствовать на заседаниях комиссий (рабочих групп) с разрешения председателей комиссий (рабочих групп).

3. Порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссий (рабочих групп) определяется председателями комиссий (рабочих групп).

4. Все члены комиссий (рабочих групп) при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

Член комиссии (рабочей группы) не согласный с принятым решением либо обоснованием проекта решения, может письменно изложить свое особое мнение и представить председателю Совет депутатов.

5. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета депутатов определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Требования головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением итогов, обязательны для других комиссий.

6. Порядок работы комиссии определен Положением о комиссии Совета депутатов.

**Статья 12. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов**

1. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане направляют на имя председателя Совета депутатов заявку о желании принять участие в заседании Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов составляет список приглашенных и извещает их о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов путем направления или выдачи приглашения.

2. Работники администрации сельского поселения при рассмотрении Совета депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов без предварительного согласования своего участия председателем Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания Совета депутатов сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

4. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседания Совета депутатов. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

5. По решению Совета депутатов лицу, не являющемуся депутатом Совета депутатов, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено председательствующим из зала заседания Совета депутатов.

6. Население извещается о деятельности Совета депутатов через средства массовой информации.

**Статья 13. Порядок подготовки заседания Совета депутатов**

1. Формирование проекта повестки дня заседания Совета депутатов производится председателем Совета депутатов в соответствии с поступившими предложениями. Подготовленный проект повестки дня заседания Совета депутатов подлежит рассылке каждому депутату Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

2. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляются главным специалистом администрации Усть-Качкинского сельского поселения по работе представительного органа.

3. Зал заседания оформляется флагом и гербом сельского поселения.

**Статья 14. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов**

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется из:

- предложений по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения;

- проектов решений Совета депутатов;

- предложений по организации деятельности Совета депутатов и его органов;

- ответов на письменные запросы депутатов Совета депутатов;

- письменных обращений граждан, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов;

- предложений и заключений комиссий (рабочих групп) по вопросам, отнесенным к их компетенции;

- предложений комиссий (рабочих групп) в целях контроля принятых решений Совета депутатов;

- сообщений информационного характера.

2. Предложения по совершенствованию правового регулирования на территории поселения вносят председатель Совета депутатов, глава сельского поселения – глава администрации сельского поселения, комиссии (рабочие группы).

Органы местного самоуправления, территориальные общественные самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций сельского поселения вносят свои предложения по совершенствованию правового регулирования поселения через лиц и органы, указанные в первом абзаце настоящего пункта.

Предложение должно содержать обоснование необходимости его принятия, характеристику основных положений, целей и задач предложения. К предложению должны быть приложены - проект решения Совета депутатов по данному предложению, пояснительная записка и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и пр.) в соответствии с Порядком подготовки, рассмотрения, принятия и опубликования нормативно - правовых актов Совета депутатов.

3. Разработке проекта решения может предшествовать рассмотрение данного предложения комиссиями и принятие Советом депутатов концепции решения Совета депутатов.

Концепция решения Совета депутатов - одобренная Советом депутатов система взглядов на правоотношения, которые предполагается урегулировать решениями Совета депутатов.

Проект концепции решения Совета депутатов должен содержать обоснование необходимости его разработки на основе комплексного анализа политических, социально-экономических, экологических и других факторов; описание его целей и задач; сведения о федеральном, краевом законодательстве, действующем в данной сфере правоотношений; указание на объекты и субъекты правоотношений, подлежащих регламентации будущим решением Совета депутатов; информацию о разработчиках проекта решения Совета депутатов.

Решение о принятии концепции решения Совета депутатов рассматривается и принимается Советом депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проекты решений вносятся на рассмотрение Совета депутатов только субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом поселения в соответствии с Порядком подготовки, рассмотрения, принятия и опубликования нормативно - правовых актов Совета депутатов.

4. Проект решения Совета депутатов после его регистрации в журнале входящей корреспонденции Совета депутатов передается в тот же день председателю Совета депутатов и направляется на рассмотрение в комиссии (рабочие группы), при этом устанавливается срок предварительной работы над проектом решения Совета депутатов в комиссиях. Указанный срок не может быть менее 14 дней и более 30 дней.

5. Одновременно проект решения Совета депутатов направляется в прокуратуру Пермского муниципального района для подготовки соответствующего заключения на проект решения Совета депутатов.

6. Работа над поступившими проектами решений Совета депутатов в комиссиях ведется в соответствии с их регламентами с соблюдением требований, установленных законодательством и настоящим Регламентом.

Комиссия вправе не рассматривать проект решения Совета депутатов, если заключение (аналитическая записка) по нему поступило в комиссию менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

9. При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня заседания Совета депутатов преимущество отдается проектам решений Совета депутатов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения.

**Статья 15. Утверждение повестки дня заседания Совета депутатов**

1. В начале каждого заседания Совета депутатов обсуждается и утверждается проект повестки дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председателем Совета депутатов в выступлениях.

Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня, могут вносить предложения по включению в проект повестки дня дополнительных вопросов. При этом они обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в проект повестки дня.

3. В случае если на включении дополнительного вопроса в проект повестки дня настаивает не менее 1/4 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов Совета депутатов.

В случае если включить дополнительный вопрос в проект повестки дня предлагает глава сельского поселения – глава администрации сельского поселения, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед устными предложениями имеют письменные проекты.

Повестка дня Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председателя Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

5. По предложению председателя Совета депутатов или 1/4 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания Совета депутатов, включения дополнительных вопросов в проект повестки дня, объединения или исключения из проекта повестки дня определенных вопросов, прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в проект повестки дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8. Совет депутатов обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Совета депутатов или исключении этих вопросов из повестки дня. Перенесенные вопросы имеют приоритет в проекте повестки дня следующего заседания Совета депутатов по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным по представлению населения, а также органов и должностных лиц органов местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

10. Об утверждении повестки дня принимается протокольно решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

**Статья 16. Председательствующий на заседании Совета депутатов**.

1. До вступления в должность председателя Совета депутатов полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов исполняет старейший по возрасту депутат Совета депутатов нового созыва.

2. После вступления в должность председателя Совета депутатов заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов. Если председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов отсутствуют на заседании Совета депутатов, Совет депутатов вправе назначить из своего состава одного из депутатов Совета депутатов временно председательствующим на заседании.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата Совета депутатов проводится открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу Совета депутатов на заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть место председательствующего, если не может добиться внимания участников заседания;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет главный специалист администрации Усть-Качкинского сельского поселения по вопросам представительного органа Совета депутатов.

**Статья 17. Порядок проведения заседания Совета депутатов (комиссий и рабочих групп)**

1. Заседания Совета депутатов начинаются в 16 часов 00 минут и заканчиваются после рассмотрения всех вопросов повестки, но не позднее 20 часов 00 минут.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п. 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Время для докладов устанавливается до 25 минут, содокладов - до 15 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения проекта повестки дня - до 10 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решений - до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- по процедуре голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

- для ответа - до 3 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов председатель Совета депутатов вправе продлить время для выступлений.

4. Председатель Совета депутатов может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Лицу, лишенному слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

5. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председателем Совета депутатов вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения проекта повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председателю Совета депутатов;

- для уточнения формулировки проекта решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат Совета депутатов имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председателем Совета депутатов в конце заседания, на котором запрашивается это право.

**Статья 18. Порядок предоставления слова в прениях на заседании Совета депутатов (комиссии или рабочей группы)**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председатель Совета депутатов на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату Совета депутатов предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия депутатов председатель Совета депутатов может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат Совета депутатов может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат Совета депутатов обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Совета депутатов вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 19. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председатель Совета депутатов информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем 2/3 состава соответствующей группы депутатов, председатель Совета депутатов предоставляет слово для выступления представителю соответствующей комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений прилагаются к протоколу заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Совета депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания Совета депутатов или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 20. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председателем Совета депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председатель Совета депутатов уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. Голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат Совета депутатов не потребует иного, либо с подсчетом голосов при помощи карточки красного цвета.

При голосовании каждый депутат Совета депутатов имеет один голос и подает его либо «за», либо «против», либо «воздерживается».

4. После окончательного подсчета голосов председатель Совета депутатов объявляет результаты голосования: принято предложение, проект решения или отклонен(о).

**Статья 21. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один Бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета депутатов членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов по предъявлении ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение Бюллетеней производится депутатами Совета депутатов во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета депутатов, в Бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату или проекту решения, в пользу которого сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

6. Если депутат Совета депутатов считает, что при заполнении Бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену счетной комиссии, выдавшему Бюллетень, с просьбой выдать ему новый Бюллетень взамен испорченного. Член счетной комиссии выдает депутату Совета депутатов новый Бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов Совета депутатов напротив фамилии данного депутата Совета депутатов. Испорченный Бюллетень, на котором член счетной комиссии делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, подписью председателя счетной комиссии, считается погашенным.

7. Недействительными считаются Бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - Бюллетени, в которых отмечены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по проекту решения - Бюллетени, где отмечены два и более варианта ответа.

8. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По результатам тайного голосования Совет депутатов принимает решение большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

9. Тайное голосование проводится в случаях, установленных действующим законодательством, а также в иных случаях по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

**Статья 22. Процедура поименного голосования**

Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания Совета депутатов.

**Статья 23. Протокол (стенограмма) заседания**

Протокол заседания ведется специалистом администрации Усть-Качкинского сельского поселения по вопросам представительного органа и подготавливается в окончательном варианте в течение 3-х дней со дня заседания Совета депутатов.

Протокол заседания Совета депутатов подписывается председателем Совета депутатов и секретарем заседания Совета депутатов.

Хранение, передача в архив протоколов заседания Совета депутатов возлагается на главного специалиста администрации Усть-Качкинского сельского поселения по вопросам представительного органа.

**ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 24. Решение Совета депутатов**

1. Совет депутатов в пределах компетенции принимает нормативно - правовые акты, установленные Уставом сельского поселения.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом. Решение, для принятия которого необходимо установленное большинство голосов, может быть отменено таким же установленным большинством голосов.

Ненормативные правовые акты (решения) Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Решения Совета депутатов вступают в силу в соответствии с Уставом сельского поселения.

4. Принятые на заседании нормативные правовые акты (решения) направляются главе сельского поселения – главе администрации сельского поселения для подписания и обнародования (опубликования).

**Статья 25. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении при наличии положительных заключений (прокуратуры, Контрольно-счетной палаты, постоянных комиссий Совета депутатов и других специалистов и органов местного самоуправления).

Рассмотрение проектов решений в одном чтении производится путем постатейного обсуждения с внесением поправок (при необходимости) и голосованием.

2. В двух чтениях принимаются следующие проекты решений:

1) о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения, об утверждении новой редакции Устава сельского поселения;

2) об утверждении бюджета сельского поселения, внесения в него изменений и (или) дополнений;

3) об утверждении планов и программ развития сельского поселения;

4) об утверждении положений (обязательных правил) по предметам ведения сельского поселения, предусмотренных Уставом сельского поселения;

5) об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в порядок их уплаты;

6) иные проекты решений при наличии отрицательных заключений.

3. Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия.

Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену комиссии, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос.

При обсуждении проекта решения заслушиваются предложения, замечания депутатов Совета депутатов, контрольного органа поселения, прокурора Пермского муниципального района.

По результатам обсуждения проводится голосование о принятии проекта решения в первом чтении. Большинством голосов, от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, принимается одно из следующих решений:

- о принятии проекта решения в первом чтении;

- об отклонении проекта решения.

Если по итогам голосования проект решения отклонен, он считается исключенным из повестки дня заседания Совета депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета депутатов только после его повторного включения в повестку. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы.

4. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии или о необходимости доработки.

Для подготовки проекта решения во втором чтении создается рабочая группа в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

Одновременно с созданием рабочей группы Совет депутатов устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта решения для второго чтения.

Поправки и дополнения к проекту решения вносятся в письменном виде, в формате Word, на имя председателя Совета депутатов, регистрируются главным специалистом администрации по вопросам представительного органа и направляются в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения правовым нормам.

Проект решения, принятый в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

5. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы, который сообщает о результатах рассмотрения поправок, предложений и заключений при подготовке проекта решения.

По окончании доклада председатель Совета депутатов выясняет, имеются ли возражения или вопросы депутатов, субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, по поправкам, принятым или отклоненным рабочей группой. Если возражения имеются, то депутату, субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, предоставляется слово для краткого обоснования.

Докладчик обязан ответить на вопросы и возражения, после чего председатель Совета депутатов проводит голосование о принятии проекта решения за основу.

После принятия проекта решения за основу, обсуждение и голосование проводятся только по тем частям, по которым внесены поправки.

По каждой поправке, на которой настаивают депутаты, обсуждение и голосование проводятся отдельно. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Если внесено несколько поправок по одной и той же части проекта решения, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит исключить необходимость голосования по другим поправкам.

Депутаты Совета депутатов, глава сельского поселения – глава администрации сельского поселения, субъект правотворческой инициативы, внесшие проект решения, могут вносить письменные поправки в ходе второго чтения. Решение о принятии к рассмотрению поправок, внесенных в ходе второго чтения, а также поправок, поступивших в комиссию (рабочую группу) по истечении установленного срока принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. После принятия решения о рассмотрении указанных поправок председатель Совета депутатов вправе объявить перерыв в работе заседания для того, чтобы дать возможность комиссии, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос (рабочей группе) подготовить соответствующее решение по поправкам. Тексты поправок, внесенные в ходе второго чтения, подлежат тиражированию и выдаче каждому депутату Совета депутатов, присутствующему на заседании Совета депутатов. По данным поправкам могут быть открыты прения.

При постатейном обсуждении проекта решения во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении поправок в части проекта решения, затем - о принятии решения в целом.

6. По решению Совета депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения.

Процедура принятия решения в двух чтениях в ходе одного заседания следующая, проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

7. После принятия решения Совета депутатов не допускается внесение в его текст каких-либо изменений, за исключением исправления имеющихся орфографических и стилистических ошибок.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

**Статья 26. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения и отчета о его исполнении**

Проекты решений о бюджете сельского поселения, о внесении изменений и дополнений в решение об утверждении бюджета сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения, рассматриваются и принимаются в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в поселении.

**Статья 27. Порядок рассмотрения и принятия решений по осуществлению права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Пермского края**

1. Предложения, вносимые Советом депутатов в Законодательное Собрание Пермского края в порядке законодательной инициативы, оформляются решением Совета депутатов с приложением к нему всех необходимых документов в соответствии с краевым законодательством.

2. Включение указанных проектов решений в повестку дня заседания Совета депутатов производится при наличии заключения председателя Совета депутатов для рассмотрения соответствующей комиссией. На проект закона Пермского края, вносимого Советом депутатов в Законодательное Собрание Пермского края, по мере необходимости выдаются заключения контрольного органа поселения, иных экспертов.

3. Рассмотрение проектов решений о законодательной инициативе производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 28. Порядок рассмотрения проектов законов Пермского края, поступающих из Законодательного Собрания Пермского края, и принятия решений по ним**

1. Поступивший в Совет депутатов проект закона Пермского края регистрируется в журнале входящей корреспонденции главным специалистом по вопросам представительного органа администрации Усть-Качкинского сельского поселения и в тот же день передается председателю Совета депутатов. Председатель Совета депутатов направляет проект закона Пермского края для рассмотрения и подготовки предложений в соответствующую комиссию.

Изготовление необходимого числа копий проектов законов Пермского края, оперативное доведение их до органов, указанных в резолюции председателя Совета депутатов, контроль выполнения сроков рассмотрения проектов законов Пермского края, сбор и обобщение предложений обеспечиваются главным специалистом администрации Усть-Качкинского сельского поселения по вопросам представительного органа.

2. Обобщенные предложения представляются председателю Совета депутатов, который в случае необходимости вносит соответствующий проект решения на рассмотрение Совета депутатов.

3. При внесении вопроса в проект повестки заседания Совета депутатов его рассмотрение и обсуждение осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 29. Порядок заслушивания информации от администрации сельского поселения**

1. В повестке заседания Совета депутатов предусматривается время для заслушивания информации администрации сельского поселения по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности (далее – «час администрации»).

2. «Час администрации» проводится, как правило, ежеквартально в начале заседания Совета депутатов в течение не более 45 минут.

Для выступления с информацией на «часе администрации» должностному лицу предоставляется время до 30 минут, для вопросов и ответов на них - до 15 минут.

3. Тематика проведения «час администрации» утверждается Советом депутатов по согласованию с главой сельского поселения – главой администрации сельского поселения и должна содержать наименование вопроса, дату его рассмотрения, фамилии и должности лиц, заявленных в качестве докладчиков.

Информация для «часа администрации» предоставляется в Совет депутатов не позднее чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

4. Депутаты Совета депутатов вправе задать вопросы докладчику, а также иным должностным лицам администрации сельского поселения, приглашенным на заседание Совета депутатов по рассматриваемому вопросу.

5. По результатам заслушивания информации и ответов на вопросы Совет депутатов может дать поручение соответствующей комиссии подготовить проект решения Совета депутатов, который вносится на рассмотрение в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 30. Порядок рассмотрения протестов и требований прокурора Пермского района**

1. Протест прокурора Пермского района, принесенный им в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

2. Проект решения Совета депутатов по протесту прокурора Пермского района вносится на рассмотрение Совета депутатов председателем Совета депутатов с приложением текста протеста прокурора Пермского района.

3. Требование прокурора Пермского района об изменении нормативного правового акта, внесенное им в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» и Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

Председателем Совета депутатов требование прокурора Пермского района направляется для рассмотрения в соответствующую комиссию. Совет депутатов извещает прокурора Пермского района о дате рассмотрения Советом депутатов требования прокурора Пермского района об изменении нормативного правового акта.

4. По итогам рассмотрения требования прокурора Пермского района комиссия готовит проект решения Совета депутатов с приложением текста требования прокурора Пермского района, иных необходимых документов и вносит его на рассмотрение Совета депутатов.

5. Рассмотрение проекта решения по протесту и требованию прокурора Пермского района осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 31. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Для публичного обсуждения нормативных правовых актов, других важных политических, экономических, социальных, культурных, экологических и иных проблем по предметам ведения Совета депутатов могут проводиться депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается комиссиями или непосредственно Советом депутатов.

Депутатские слушания назначаются по инициативе депутатов Совета депутатов, комиссий, депутатских объединений (фракций, групп) Совета депутатов.

В решении Совета депутатов (решении комиссии) о проведении депутатских слушаний определяется тема слушаний и ответственные за их организацию и проведение. О проведении слушаний в обязательном порядке извещается каждый депутат Совета депутатов. При необходимости о проведении слушаний извещается администрация поселения.

По результатам депутатских слушаний большинством голосов депутатов Совета депутатов, принимавших участие в слушаниях, могут быть приняты рекомендации по обсуждаемой проблеме.

2. Организационное обеспечение проведения депутатских слушаний осуществляет главный специалист администрации Усть-Качкинского сельского поселения по вопросам представительного органа Совета депутатов.

**Статья 32. Порядок рассмотрения ежегодного доклада и специальных докладов главы сельского поселения – главы администрации сельского поселения**

Поступивший в Совет депутатов ежегодный или специальный доклад главы сельского поселения – главы администрации сельского поселения направляется главой сельского поселения – главой администрации сельского поселения в пятидневный срок во все комиссии для рассмотрения.

Вопрос о рассмотрении ежегодного или специального доклада на заседании Совета депутатов вносится в установленном порядке. По итогам рассмотрения ежегодного или специального доклада проект решения может содержать пункт о принятии доклада к сведению, а также о принятии мер реагирования Совета депутатов на факты и предложения, содержащиеся в докладе.

**Статья 33. Порядок рассмотрения концепции долгосрочных целевых программ**

Поступившая в Совет депутатов концепция долгосрочной целевой программы регистрируется в журнале входящей корреспонденции Совета депутатов, в тот же день направляется депутатам Совета депутатов и на заключение в контрольный орган поселения.

Концепция утверждается Советом депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 34. Порядок рассмотрения решений Совета депутатов, поставленных на контроль**

1. Совет депутатов через комиссии и иные, создаваемые им органы, наделенные необходимыми полномочиями, осуществляет контроль за соблюдением на территории сельского поселения нормативных правовых актов, в соответствии с Положением о контроле за исполнением нормативных правовых актов Совета депутатов.

2. Ответственность за состояние контрольной деятельности в Совете депутатов по соответствующим направлениям несут председатели комиссий.

3. Анализ контроля за выполнением решений Совета депутатов ежеквартально обсуждается на заседаниях Совета депутатов.

4. Предварительная подготовка к рассмотрению вопроса об отчете или информации производится комиссиями или специально созданными Советом депутатов рабочими группами. Рассмотрение вопросов на заседаниях комиссий (рабочих групп) производится в соответствии с настоящим Регламентом.

По итогам рассмотрения вопроса на заседании комиссии (рабочей группы) готовится проект решения Совета депутатов по отчету или информации и вносится на рассмотрение Совета депутатов в установленном порядке.

Проект решения может содержать одно из следующих решений:

- отчет утвердить (отклонить);

- информацию принять к сведению.

5. Обсуждение контрольного вопроса на заседании Совета депутатов начинается с доклада соответствующего должностного лица органа местного самоуправления. По окончании выступления докладчику могут быть заданы вопросы по существу обсуждаемой проблемы. При этом прения по информации не открываются.

**ГЛАВА 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Статья 35. Права и обязанности депутата Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета депутатов, комиссий и иных органов Совета депутатов;

- присутствовать на заседаниях комиссий (рабочих групп), членом которых он не является, с правом совещательного голоса;

- участвовать в депутатских слушаниях и иных мероприятиях, организуемых Советом депутатов, его комиссиями (рабочими группами);

- вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений в порядке правотворческой инициативы;

- обращаться с депутатским запросом к руководителям государственных органов, администрации поселения, предприятий и организаций, расположенных на территории сельского поселения, получать и распространять информацию;

- беспрепятственно посещать по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, органы местного самоуправления сельского поселения, организации, полностью или частично находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения, а также организации независимо от форм собственности, финансируемые за счет средств бюджета поселения либо имеющие льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет сельского поселения;

- на первоочередной прием органами местного самоуправления сельского поселения, организациями, полностью или частично находящимися в муниципальной собственности сельского поселения, а также организациями независимо от форм собственности, финансируемыми за счет средств бюджета сельского поселения либо имеющими льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет сельского поселения;

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе сельского поселения – главе администрации сельского поселения, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории сельского поселения;

- избирать и быть избранным в комиссию (рабочую группу);

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссиях (рабочих групп), а также по кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения, назначаемым по согласованию с Советом депутатов;

- вносить предложения по проекту повестки дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

- ставить вопрос о самороспуске Совета депутатов;

- вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, предложения по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых решений Совета депутатов, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

- требовать обсуждения на заседании Совета депутатов актуального или иного вопроса местного значения;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения сельского поселения, общественных объединений;

- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета депутатов.

2. По всем вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности, депутат Совета депутатов пользуется правом внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения.

3. Депутат Совета депутатов имеет право на защиту чести и достоинства в связи с осуществлением депутатских полномочий.

Депутат Совета депутатов обладает иными правами в соответствии с законодательством.

4. Депутат Совета депутатов обязан:

- лично участвовать в заседаниях Совета депутатов, работе органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, на заседаниях органов Совета депутатов, членом которых он является, депутат Совета депутатов заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета депутатов, либо председателя комиссии, председателя рабочей группы и иного органа Совета депутатов;

- выполнять поручения Совета депутатов, органов Совета депутатов, членом которых он является;

- соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям;

- соблюдать настоящий Регламент;

- не допускать индивидуальных и коллективных действий, направленных на срыв проведения заседаний Совета депутатов (комиссий, рабочих групп): уход из зала заседания по мотивам, не признанным уважительными;

- поддерживать связь с избирателями;

- иные обязанности, установленные законодательством и нормативными правовыми актами сельского поселения.

5. Полномочия депутата Совета депутатов не подлежат передаче другому лицу.

**Статья 36. Формы депутатской деятельности**

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Совета депутатов;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп;

г) работа с избирателями;

д) участие в работе депутатского объединения и иного органа Совета депутатов

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией РФ, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом сельского поселения.

**Статья 37. Взаимоотношения депутата с избирателями**

1. Прием населения осуществляется председателем Совета депутатов и депутатами Совета депутатов в соответствии с установленным ими графиком, опубликованным в средствах массовой информации и размещенным на официальном сайте Совета депутатов.

2. Депутат Совета депутатов принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;

- способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

- ведет прием граждан;

- изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

3. Депутату в его избирательном округе для осуществления депутатских полномочий предоставляется помещение для работы с избирателями, оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой, а также обеспечивается оповещение населения о месте и времени встречи депутата с избирателями.

4. Организация работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб, поступающих в адрес депутата, возлагается на Совет депутатов.

Информация о состоянии дел по организации приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб предоставляется председателю Совета депутатов ежеквартально главным специалистом администрации Усть-Качкинского сельского поселения по работе представительного органа.

**Статья 38. Право депутата на получение информации, необходимой для осуществления полномочий**

1. Депутат Совета депутатов обеспечивается документами, принятыми органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления, иными информационными и справочными материалами, а также документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления.

При обращении депутата в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации должностные лица обеспечивают депутата по вопросам его депутатской деятельности консультациями специалистов, предоставляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат Совета депутатов имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

Депутат Совета депутатов своевременно информируется о дате, времени и месте проведения заседаний Совета депутатов, органа местного самоуправления, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также получает все необходимые материалы по данным вопросам.

3. Депутат Совета депутатов имеет право присутствовать на заседаниях и совещаниях органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления в установленном указанными органами порядке.

4. Депутат Совета депутатов имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления сельского поселения. Редактирование представленных депутатом Совета депутатов материалов без его согласия не допускается.

5. Вмешательство депутата Совета депутатов в деятельность органов дознания, следствия и судов не допускается.

**Статья 39. Депутатские группы**

1. Депутаты, избранные по многомандатным и одномандатным избирательным округам, вправе образовывать в Совете депутатов депутатские группы.

2. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе.

Депутаты, не вошедшие ни в одну из депутатских групп при их создании или выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатской группы.

3. Депутатская группа в Совете депутатов имеет право:

- проводить мероприятия для обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

- вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений (в том числе альтернативные) в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- проводить обсуждение кандидатур для избрания во все органы Совета депутатов;

- по любым вопросам повестки заседания Совета депутатов требовать предоставления слова на заседании Совета депутатов депутатам, входящим в состав группы;

- предлагать главе сельского поселения – главе администрации сельского поселения кандидатуры для избрания и (или) включения в состав органов Совета депутатов и на должность заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей комиссий (рабочих групп);

- выступать, в том числе на заседании Совета депутатов, с вопросами, депутатскими запросами и обращениями;

- принимать участие в заседаниях комиссий, иных органов Совета депутатов с правом совещательного голоса;

- осуществлять иные правомочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4. Депутатские группы обладают в Совете депутатов равными правами по отношению друг к другу.

Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

5. Группы депутатов создаются численностью не менее 3 человек.

По факту создания депутатской группы Советом депутатов принимается решение, что подтверждает регистрацию депутатской группы.

Для создания (регистрации) депутатской группы в Совет депутатов члены депутатской группы направляют выписку из протокола собрания депутатов о создании депутатской группы, о персональном составе депутатской группы на момент создания депутатской группы.

О прекращении своей деятельности депутатская группа письменно извещает Совет депутатов.

В случае если число членов депутатской группы становится менее 3 человек, то деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной.

6. По решению Совета депутатов, депутатской группе предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, средствами связи, компьютерной, копировальной и иной оргтехникой, в здании, в котором проводятся заседания Совета депутатов и его органов.

**ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 40. Ответственность депутата Совета депутатов**

1. За пропуск заседаний без уважительных причин более трех раз Совет депутатов имеет право применить к депутату Совета депутатов следующие меры воздействия:

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов, его комиссий (рабочих групп).

2. За несоблюдение настоящего Регламента и правил депутатской этики, председатель Совета депутатов вправе предупредить депутата, а в случае повторного нарушения - лишить его права выступления в течение всего заседания.

Призвать к порядку на заседании Совета депутатов вправе только председатель Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов на заседании;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

3. О депутате Совета депутатов, нарушившем обязанности, установленные настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, по решению Совета депутатов может быть сделано сообщение в средствах массовой информации для сведения избирателей.

4. Систематическое невыполнение депутатских обязанностей является основанием для принятия решения об организации отзыва депутата в порядке, установленном Уставом сельского поселения.

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий.

Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

**Статья 41. Контроль соблюдения настоящего Регламента**

1. Контроль соблюдения настоящего Регламента на заседаниях Совета депутатов осуществляется регламентной группой, избираемой из числа депутатов.

Регламентная группа:

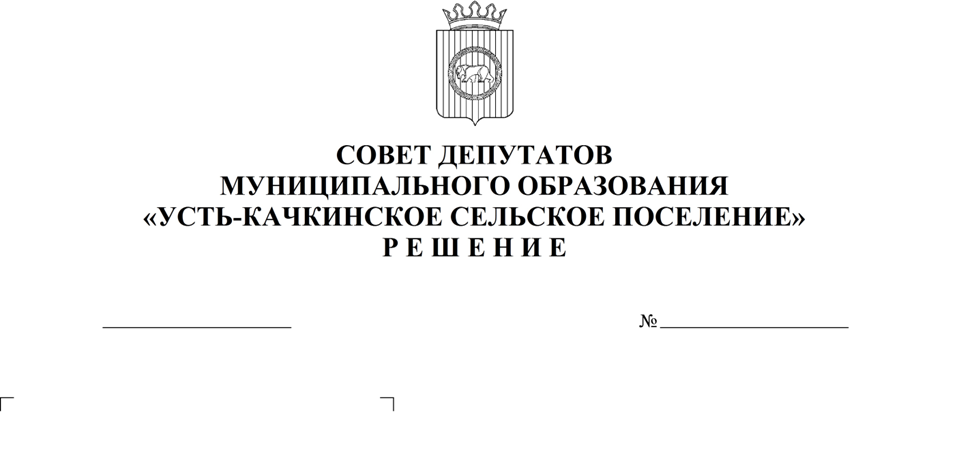
а) следит за соблюдением настоящего Регламента и выступает по каждому случаю его нарушения;

б) дает справки по вопросам, возникающим в связи с применением регламентных норм;

в) пользуется правом внеочередного выступления в пределах своей компетенции.

2. Депутат Совета депутатов вправе обратиться в регламентную группу на заседании Совета депутатов или направить в ее адрес письменное обращение о нарушении настоящего Регламента. Регламентная группа проводит заседание и готовит мотивированное заключение по существу обращения. На заседание регламентной группы при рассмотрении обращения о нарушениях настоящего Регламента приглашается лицо, в отношении которого поступило обращение, и автор обращения. Заключение регламентной группы представляется депутатам Совета депутатов.

3. Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия.



**О внесение изменений в решение Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения № 217 от 22.12.2016 г. «О денежном содержании главы Усть-Качкинского сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе**

61

05.06.2019

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Качкинского сельского поселения, решением Совета депутатов № 2 от 18.12.2018 г. «Об избрании главы сельского поселения- главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения»,

Совет депутатов **РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов № 217 от 22.12.2016 г. «О денежном содержании «главы Усть-Качкинского сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» по тексту заменить должность: «глава Усть-Качкинского сельского поселения» на должность «глава сельского поселения - глава администрации Усть-Качкинского сельского поселения».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в Бюллетене МО «Усть-Качкинское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, налогам и экономической политике Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения.

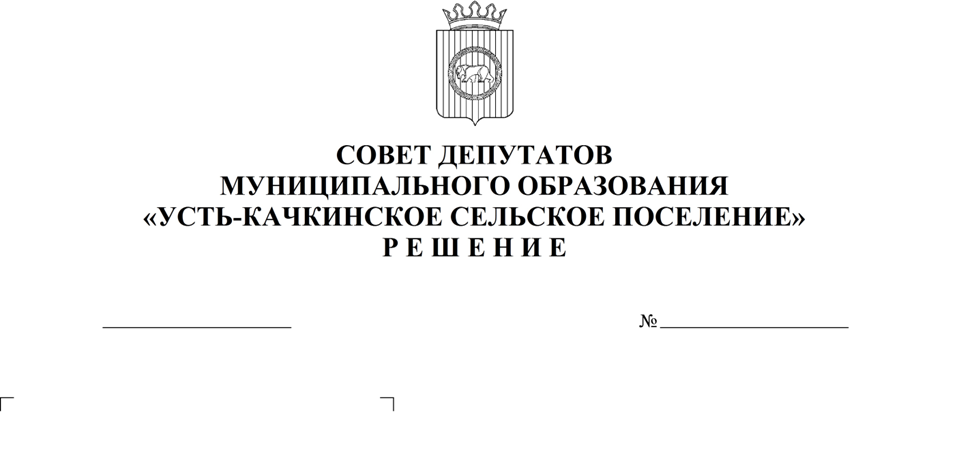
Председатель Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского поселения С.А.Базлов

Глава сельского поселения – глава

администрации Усть-Качкинского

сельского поселения Д.А.Строганов



**Об утверждении Положения о порядке подачи уведомления депутатами Усть-Качкинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

62

05.06.2019

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», на основании Устава Усть-Качкинского сельского поселения.

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения депутатами Усть-Качкинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Утвердить комиссию по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения депутатами Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, включая требования об урегулировании конфликта интересов в следующем составе:

- председатель Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения Базлов .С.А.

- депутат Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, председатель комиссии по бюджету, налогам и экономической политике Андреева Т.В.

- депутата Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения Новикова А.В.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальной политике и местному самоуправлению».

Председатель Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского поселения С.А.Базлов

Глава сельского поселения – глава

администрации Усть-Качкинского

сельского поселения Д.А.Строганов

Приложение

к решению Совета депутатов

от 05.06.2019 № 62

**Положение**

**о порядке сообщения депутатами Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения депутатами Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения (далее - депутатами Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Депутаты Совета депутатов обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3 Депутаты Совета депутатов направляют председателю Совета депутатов уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомления председатель Совета депутатов направляет в комиссию по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения депутатами Совета депутатов ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, включая требования об урегулировании конфликта интересов (далее - Комиссия) для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией осуществляется подготовка мотивированного заключения на каждое из них.

5.1. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений в отношении депутатов Совета депутатов, представляются председателю Совета депутатов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором части 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Совета депутатов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.2. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений в отношении председателя Совета депутатов, представляются в Совет депутатов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором части 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Совет депутатов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председателем Совета депутатов, а в отношении председателя Совета депутатов - Советом депутатов осуществляется рассмотрение уведомления и мотивированного заключения и принимается соответствующее решение.

Приложение

к Положению о порядке подачи уведомления депутатами Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю Совета депутатов

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

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

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

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

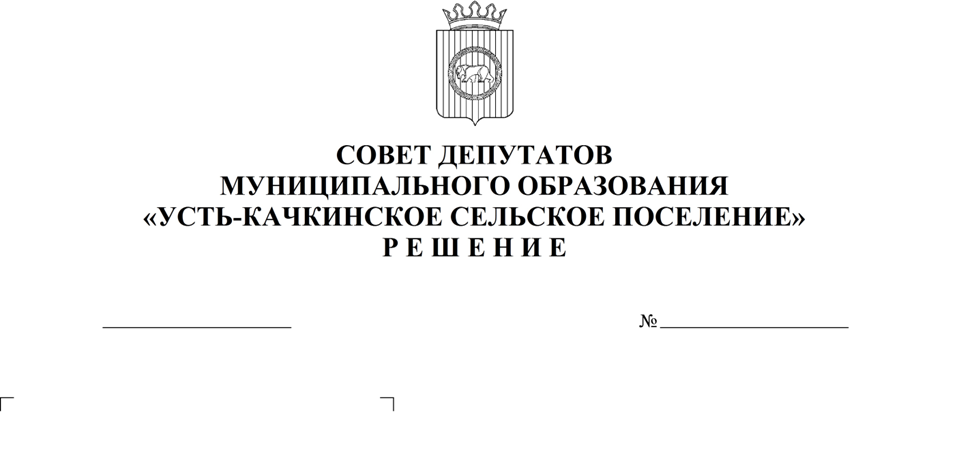
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения депутатами Совета депутатов ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, включая требования об урегулировании конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)



**Об утверждении Положения**

**о старосте населенного пункта**

**Усть-Качкинского сельского поселения**

63

05.06.2019

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

Совет депутатов **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о старосте населенного пункта Усть-Качкинского сельского поселения.

2. Решение Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения № 313 от 19.04.2018 г. «Об утверждении Положения о старосте населенного пункта Усть-Качкинского сельского поселения» признать утратившим силу.

3.Настоящее решение подлежит опубликованию в Бюллетене МО «Усть-Качкинское сельское поселение».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальной политике и местному самоуправлению

Председатель Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского поселения С.А.Базлов

Глава сельского поселения – глава

администрации Усть-Качкинского

сельского поселения Д.А.Строганов

Приложение 1 к решению

Совета депутатов

Усть-Качкинского сельского

поселения от 05.06.2019 № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о старосте населённого пункта**

**Усть-Качкинского сельского поселения**

**1.Общие положения**

1.1. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Старосты выступают связующим звеном между населением сельских населенных пунктов и органами местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего на сельской территории.

1.2. Старосты осуществляют свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности старост является объединение жителей соответствующей территории для самостоятельного решения вопросов местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Назначение старосты**

2.1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте может назначаться староста сельского населенного пункта.

2.2. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

2.4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;

4) имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, за исключением случаев, когда гражданин Российской Федерации является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин вправе быть избранным в органы местного самоуправления.

2.5. Староста назначается сроком на пять лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт.

**3. Права и обязанности старосты**

3.1. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) осуществляет информационное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и населением сельского населенного пункта по вопросам обеспечения защиты граждан от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2) проводит встречи с жителями сельского населенного пункта в целях обсуждения вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3) принимает участие в реализации мер, направленных на обеспечение безопасности населения в случае пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий.

4) оказывает помощь органам местного самоуправления населенного пункта в осуществлении мероприятий по предупреждению и тушению пожаров.

5) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте.

6) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

7) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

8) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

9) обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях жителей населенного пункта;

10) содействует претворению в жизнь решений органов местного самоуправления населенного пункта;

11) организовывает на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, скверы, бульвары и др. территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать администрацию населенного пункта о состоянии дорог в зимний и летний период;

12) оказывает содействие администрации населенного пункта и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

13) организовывает население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов (балконов, водосточных труб), надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

14) своевременно информирует администрацию сельского поселения о состоянии уличного освещения в населенном пункте;

15) ставить в известность администрацию сельского поселения о случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

16) следить за состоянием водоемов, колодцев и подъездами к ним;

17) оказывает содействие органам полиции в укреплении общественного порядка;

18) оказывает содействие органам местного самоуправления населенного пункта в обнародовании муниципальных правовых актов;

19) оказывает содействие администрации сельского поселения в осуществлении учета объектов недвижимости в целях налогообложения;

20) проявляет заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей, и других гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории сельского населенного пункта; направлять информацию о таких гражданах в администрацию населенного пункта;

21) вносит предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления для планирования и формирования бюджета населенного пункта в части расходных обязательств населенного пункта в отношении соответствующей территории;

22) не реже одного раза в год отчитываться перед жителями о проведенной работе.

23) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с законом Омской области

3.2. Староста имеет право:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления, в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории населенного пункта;

2) оказывать содействие органам местного самоуправления сельского поселения в созыве собрания жителей сельского населенного пункта, в отношении которого староста осуществляет свою деятельность;

3) оказывать содействие органам местного самоуправления сельского поселения, в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4) обращаться к руководителям организаций и их структурным подразделениям за содействием в проведении мероприятий, связанных с благоустройством соответствующего населенного пункта, его озеленением, организацией досуга населения, а также оказанием помощи гражданам.

5) осуществлять общественный контроль за соблюдением противопожарных и санитарных правил, за содержанием объектов благоустройства, зданий, спортивных сооружений, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории населенного пункта;

6) осуществлять общественный контроль по вопросам качества обработки земель, сообщать в администрацию населенного пункта о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельской территории;

7) осуществлять общественный контроль за торговым и бытовым обслуживанием населения;

8) принимать участие в оказании социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированным на территории населенного пункта, совместно с представителями администрации сельского поселения;

9) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населения;

10) рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения, жалобы граждан.

**4. Финансовые основы деятельности старосты**

4.1. Староста исполняет свои полномочия на неоплачиваемой основе.

4.2. Затраты, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности старосты, могут возмещаться за счет средств бюджета сельского поселения, в размере и на условиях, установленных распоряжением Администрации сельского поселения.

Возмещение указанных затрат старосте осуществляется администрацией сельского поселения.

**5. Гарантии старостам**

5.1.Староста осуществляет свои полномочия на общественных началах. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе на основании решения Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения, старостам могут быть предусмотрены меры морального (в виде благодарственного письма, благодарности, почетной грамоты) и материального поощрения за счет средств местного бюджета.

**6. Заключительные положения**

6.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока полномочий, а также могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

– смерть старосты;

– подача им письменного заявления в представительный орган или администрацию поселения о досрочном прекращении полномочий;

– признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

– признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

– установление в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия старосты;

– вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении старосты;

– избрание (назначение) его на государственную должность, должность государственной службы Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

– выезд на постоянное место жительства за границы части территории поселения, на которой он был избран;

– прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

6.2. Основаниями для досрочного прекращения полномочий старосты по решению муниципального образования являются:

– неудовлетворительная оценка деятельности старосты по результатам его ежегодного отчета;

– переезд старосты на постоянное место жительства за пределы сельского населенного пункта, в пределах которого он осуществляет свою деятельность;

– совершение старостой противоправных действий, за которые предусмотрена уголовная ответственность; вступление в законную силу обвинительного приговора суда; признание старосты судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

Распространяется бесплатно.

Ответственный за выпуск – Ширинкина Л.Ю.