

**Пермский край**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**Муниципального образования**  
**“Усть-Качкинское сельское поселение”**

№ 15 (99) от 12 декабря 2014 г.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**11.12.2014**

**№ 92**

**О внесении изменений и дополнений в  
решение Совета депутатов от 19.12.2013  
№ 29 «О бюджете Усть-Качкинского  
сельского поселения на 2014 год и на  
плановый период 2015 и 2016 годов»**

Заслушав Главу поселения Лузина В.П., председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и экономической политике Зеленину Н.А.,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 19.12.2013 № 29 «О бюджете Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» следующие дополнения:

1.1. Подпункт 1 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем доходов в сумме 38 028,6 тыс.рублей»;

1.2. Подпункт 2 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем расходов в сумме 41 091,4 тыс.рублей»;

1.3. Подпункт 4 пункт 1 изложить в новой редакции «общий объем дефицита бюджета в сумме 3 062,8 тыс.рублей»;

2. Приложение 1 «Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год», изложить в новой редакции согласно приложению 1;

3. Приложение 3 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Качкинского сельского поселения» на 2014 год», изложить в новой редакции согласно приложению 2;

4. Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета», изложить в новой редакции согласно приложению 3;

5. Приложение 9 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2014 год», изложить в новой редакции согласно приложению 4;

6. Приложение 11 «Распределение средств муниципального дорожного фонда Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год», изложить в новой редакции согласно приложению 5;

7. Приложение 13 «Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год», изложить в новой редакции согласно приложению 6;

8. Приложение 15 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета поселения в бюджет Пермского муниципального района в 2014 году», изложить в новой редакции согласно приложению 7.

9. Настоящее решение вступает в силу момента официального опубликования.

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

**Пояснительная записка**

**к решению «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 19.12.2013 № 29 «О бюджете Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»**

1. В Приложение 1 «Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год» необходимо внести следующие дополнения и изменения:

<b>Код бюджетной классификации</b>	<b>Наименование</b>	<b>Сумма, руб.</b>
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	130 000,00
182 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 828,01
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	-66 300,00
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	350 000,00
182 1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	-400 000,00
182 1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	300 000,00
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 000 000,00
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	-1 700 000,00
520 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	-10 000,00
163 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	350 000,00
520 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	-1 000 000,00
520 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	-29 100,00
520 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	-65 000,00
163 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	-345 000,00
520 1 16 90050 10 2000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	70 084,99
520 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	-167 601,00
<b>Итого:</b>		<b>-1 581 088,00</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

2. В Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета», 9 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2014 год», необходимо внести следующие дополнения и изменения:

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма, руб.	Примечание
0104 002 0400 244	Содержание аппарата	-10 992,71	
0113 007 0400 244	Информирование населения через средства массовой информации	1 002,00	Изготовление бюллетеней
0113 007 1000 360	Денежная выплата, связанная с награждением Почётной грамотой	-14 000,00	
0309 218 0200 244	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	6 600,00	Изготовление стендов по обеспечению безопасности людей на водных объектах.
0310 247 9800 244	Первичные меры пожарной безопасности	-7 666,31	
0409 920 2101 244	Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	-108 000,00	Уведомление по расчетам между бюджетами министерства территориального развития Пермского края № 5444 от 11.08.2014 (экономия ср. за 2013г., доля 75%)
0412 340 0300 244	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	-508 000,00	
0412 340 0700 244	Координирование и постановка на кадастровый учет границ населенного пункта	370 000,00	Изготовление карта-планов Усть-Качкинского сельского поселения (9 населенных пунктов)
0412 521 0016 540	Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	70 000,00	Письмо администрации муниципального района от 28.10.2014 № И01-05/10-204 «О дополнительных ассигнованиях»
0502 351 0503 244	Содержание и эксплуатация объектов коммунального комплекса	-50 000,00	
0503 600 0100 244	Прочие мероприятия по благоустройству	-35 954,11	Экономия средств по инф.стендам
0503 600 0200 244	Озеленение	-31 796,66	
0503 600 0300 244	Уличное освещение	100 992,71	Т/о сетей ул.освещения 4кв. 2014г., эл.эн. за ноябрь 2014г.
0503 600 0900 244	Организация и содержание мест захоронения	-277 215,00	
0503 920 2101 244	Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	-59 601,00	Уведомление по расчетам между бюджетами министерства территориального развития Пермского края № 5444 от 11.08.2014 (экономия ср. за 2013г., доля 75%)
1003 521 0007 540	Софинансирование ФЦП "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	-189 907,00	Письмо Администрации Пермского муниципального района от 02.11.2014 «О потребности в средствах»
		<b>-744 538,08</b>	

На основании вышеизложенного, образовался дефицит бюджета в сумме 836 549,92 руб.

Предлагаем дефицит бюджета предусмотреть за счет уменьшения прочих остатков денежных средств бюджета.

Код источника 520 0105 02 01 10 0000 610

Принятие проекта решения Совета депутатов не влечет за собой внесение изменений в другие нормативно-правовые акты Совета депутатов.

**Начальник отдела экономики и финансов**

**К.Е. Бурцева**

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год**

<b>Код</b>		<b>Наименование кода дохода бюджета</b>	<b>2014 год Сумма, тыс.рублей</b>
<b>000</b>	<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>24 778,4</b>
<b>182</b>	<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>6 482,8</b>
182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	6 482,8
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 305,8
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	137,0
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	40,0
<b>000</b>	<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>994,8</b>
182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	951,8
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	950,0
182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1,8
182	1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	43,0
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	43,0
<b>000</b>	<b>106 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>13 195,8</b>
182	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	990,0
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	990,0
182	1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	1 967,4
182	1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	167,4
182	1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	1 800,0
182	1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	10 238,4
182	1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	3 872,5
182	1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3 872,5

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

182	1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	6 365,9
182	1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	6 365,9
<b>000</b>	<b>108 00000 00 0000 000</b>	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>40,0</b>
520	1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	40,0
520	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	40,0
<b>000</b>	<b>111 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>3 725,1</b>
000	1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 645,1
163	1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2 550,0
163	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2 550,0
520	1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 095,1
520	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 095,1
520	1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	80,0
520	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	80,0
<b>000</b>	<b>1 13 00000 00 0000 00</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>75,0</b>
520	1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат	75,0
520	1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	75,0
520	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	75,0
<b>163</b>	<b>114 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>155,0</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

163	1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	155,0
163	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	155,0
<b>520</b>	<b>1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>109,9</b>
520	1 16 90000 00 0000 000	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	109,9
520	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	109,9
<b>520</b>	<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>13 250,3</b>
520	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	13 123,7
520	2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 383,2
520	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 383,2
		Дотации из регионального фонда финансовой поддержки поселений	1 383,2
520	2 02 02088 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	7 060,511
520	2 02 02088 10 0002 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	7 060,511
520	2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	3 168,1
520	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	3 168,1
		Приоритетный региональный проект	3 168,1
520	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	397,4
520	2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	313,7
520	2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	83,7
		Составление протоколов об административных правонарушениях	4,8
		Социальная поддержка по оплате ЖКУ отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	78,9
520	202 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1 114,5
520	202 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	1 114,5
520	2 18 05000 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	126,6
520	2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	126,6
<b>Всего доходов по бюджету</b>			<b>38 028,6</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Доходы бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2015 - 2016 годы**

Код		Наименование кода дохода бюджета	2015 год Сумма, тыс.рублей	2016 год Сумма, тыс.рублей
<b>000</b>	<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>24 510,1</b>	<b>24 477,3</b>
<b>182</b>	<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>6 869,1</b>	<b>6 869,1</b>
182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	6 869,1	6 869,1
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 772,1	6 772,1
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	67,0	67,0
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	30,0	30,0
<b>000</b>	<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>834,4</b>	<b>834,4</b>
182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	718,6	718,6
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	718,6	718,6
182	1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	115,8	115,8
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	115,8	115,8
<b>000</b>	<b>106 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>14 112,6</b>	<b>14 154,8</b>
182	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	925,4	925,4
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	925,4	925,4
182	1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	2 108,8	2 151,0
182	1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	508,8	451,0
182	1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	1 600,0	1 700,0
182	1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	11 078,4	11 078,4
182	1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	2 872,5	2 872,5



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

182	1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2 872,5	2 872,5
182	1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	8 205,9	8 205,9
182	1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	8 205,9	8 205,9
<b>000</b>	<b>108 00000 00 0000 000</b>	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>55,0</b>	<b>55,0</b>
520	1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	55,0	55,0
520	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	55,0	55,0
<b>000</b>	<b>111 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>2 274,0</b>	<b>2 224,0</b>
000	1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 244,0	2 194,0
163	1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 000,0	950,0
163	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 000,0	950,0
520	1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 244,0	1 244,0
520	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 244,0	1 244,0
520	1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30,0	30,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

520	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30,0	30,0
<b>000</b>	<b>1 13 00000 00 0000 00</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>140,0</b>	<b>140,0</b>
520	1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат	140,0	140,0
520	1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	140,0	140,0
520	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	140,0	140,0
<b>163</b>	<b>114 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>225,0</b>	<b>200,0</b>
163	1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	225,0	200,0
163	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	225,0	200,0
520	<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>3 505,6</b>	<b>3 647,5</b>
520	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 505,6	3 647,5
520	2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 361,5	1 359,8
520	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 361,5	1 359,8
		Дотации из регионального фонда финансовой поддержки поселений	1 361,5	1 359,8
520	2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	1 741,6	1 880,0
520	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1 741,6	1 880,0
		Приоритетный региональный проект	1 741,6	1 880,0
520	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	402,5	407,7
520	2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	314,6	314,6
520	2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	87,9	93,1
		Составление протоколов об административных правонарушениях	4,8	4,8
		Социальная поддержка по оплате ЖКУ отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	83,1	88,3
<b>Всего доходов по бюджету</b>			<b>28 015,7</b>	<b>28 124,8</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год**

Код администратора	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения	2014 год Сумма, тыс.рублей
520	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов из бюджета Пермского муниципального района	0,0
520	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетом Усть-Качкинского сельского поселения кредитов, полученных из бюджета Пермского муниципального района	0,0
520	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения	3867,0
520	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения	6929,8
		<b>Итого источников дефицита бюджета</b>	<b>3062,8</b>

Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Главные администраторы источников дефицита бюджета Усть-Качкинского сельского поселения**

Код бюджетной классификации Российской Федерации				Наименование главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения
код главного администратора	код вида источников финансирования дефицита бюджета	код подвида источников финансирования дефицита бюджета	КОСГУ, относящихся к доходам бюджетов	
<b>520</b>	<b>Администрация муниципального образования "Усть-Качкинское сельское поселение"</b>			
520	01 03 01 00 10	1000	710	Получение кредитов из бюджета Пермского муниципального района в валюте Российской Федерации
520	01 03 01 00 10	1000	810	Погашение бюджетом Усть-Качкинского сельского поселения кредитов, полученных из бюджета Пермского муниципального района в валюте Российской Федерации
520	01 05 02 01 10	1000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения в валюте Российской Федерации
520	01 05 02 01 10	1000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Усть-Качкинского сельского поселения в валюте Российской Федерации

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Усть-Качкинского сельского поселения**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Усть-Качкинского сельского поселения
главного администратора доходов	доходов бюджета поселения	
520		<b>Администрация Усть-Качкинского сельского поселения</b>
520	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
520	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
520	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
520	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений
520	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
520	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
520	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
520	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
520	1 16 18050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов поселений)
520	1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

520	1 16 32000 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причинённого в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселений)
520	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
520	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
520	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008г.)
520	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
520	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
520	2 02 01999 10 0000 151	Прочие дотации бюджетам поселений
520	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
520	2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
520	2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
520	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
520	2 07 05010 10 0000 180	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений
520	2 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов поселений
520	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
520	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
520	2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
520	2 18 05030 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
520	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета**

Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2014 год Сумма, тыс.рублей
1	2	3	4	5
<b>0100</b>			<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>8 667,6</b>
0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	892,0
	002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	892,0
	002 0300		Глава муниципального образования	892,0
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	892,0
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	892,0
0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 457,5
	002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	6 780,4
	002 0400		Содержание аппарата	6 780,4
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 244,5
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 244,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 531,6
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 531,6
		800	Иные бюджетные ассигнования	4,3
		850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	4,3
	080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8
	086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8
	086 6322		Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	4,8
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	4,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,8

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	171 0000		Подпрограмма «Развитие и поддержка местного самоуправления» государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»	13,8
	171 6420		Проведение конкурса на звание «Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края»	13,8
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13,8
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	13,8
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	658,5
	521 0002		Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2
		500	Межбюджетные трансферты	25,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	25,2
	521 0003		Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0
		500	Межбюджетные трансферты	3,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	3,0
	521 0005		Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0
		500	Межбюджетные трансферты	98,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	98,0
	521 0008		Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3
		500	Межбюджетные трансферты	96,3
		540	Иные межбюджетные трансферты	96,3
	521 0012		Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7
		500	Межбюджетные трансферты	39,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	39,7
	521 0013		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7
		500	Межбюджетные трансферты	262,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	262,7
	521 0015		Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2
		500	Межбюджетные трансферты	58,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	58,2
	521 0024		Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7
		500	Иные межбюджетные трансферты	37,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	521 0025		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7
		500	Межбюджетные трансферты	37,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7
0107			Обеспечение проведения выборов и референдумов	200,0
	003 0000		Проведение выборов и референдумов	200,0
	003 0003		Проведение референдумов	200,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
0111			Резервные фонды	46,1
	005 0000		Резервные фонды	46,1
	005 0100		Резервные фонды местных администраций	46,1
		800	Иные бюджетные ассигнования	46,1
		870	Резервные средства	46,1
0113			Другие общегосударственные вопросы	72,0
	007 0000		Реализация функций, связанных с муниципальным управлением	72,0
	007 0100		Членский взнос в Совет муниципальных образований	20,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0
	007 0400		Информирование население через средства массовой информации	46,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	46,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46,0
	007 1000		Денежная выплата, связанная с награждением Почётной грамотой	6,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	6,0
		360	Иные выплаты населению	6,0
<b>0200</b>			<b>Национальная оборона</b>	<b>313,7</b>
0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	313,7
	080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	313,7
	086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	313,7
	086 5118		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	313,7
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	311,6



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	311,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2,1
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,1
<b>0300</b>			<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>180,8</b>
0309			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	6,6
	218 0000		Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	6,6
	218 0200		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	6,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6,6
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6,6
0310			Обеспечение противопожарной безопасности	174,2
	247 0000		Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	174,2
	247 9800		Первичные меры пожарной безопасности	174,2
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	174,2
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	174,2
<b>0400</b>			<b>Национальная экономика</b>	<b>6 014,9</b>
0406			Водные ресурсы	972,2
	522 0000		Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов	972,2
	522 0028		Реконструкция защитной дамбы обвалования села Усть-Качка (1,3 этапы) Пермского района	972,2
		500	Иные межбюджетные трансферты	972,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	972,2
0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	4 359,1
	170 0000		Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 645,5
	172 0000		Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестиционных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 645,5
	172 6201		Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования	1 645,5
			Приоритетный муниципальный проект «Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории» в рамках приоритетного регионального проекта «Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории»	1 645,5
			<i>Ремонт дороги по ул. Советской и ул. Ленина, с. Усть-Качка</i>	<i>1 645,5</i>
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 645,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 645,5

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	1 963,6
	813 0100		Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 963,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 963,6
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 963,6
	920 0000		Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов	750,0
	920 2101		Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	750,0
			Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
			<i>Ремонт дорог местного значения в с. Усть-Качка: ул. Революции, ул. Октябрьская от дома 58 до дома 6 по ул. Ленина</i>	750,00000
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	750,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,0
0412			Другие вопросы в области национальной экономики	683,6
	340 0000		Реализация функций в области национальной экономики	428,0
	340 0300		Мероприятия по землеустройству и землепользованию	42,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	42,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	42,0
	340 0700		Координирование и постановка на кадастровый учет границ населенного пункта	370,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	370,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	370,0
	340 1100		Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств	16,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	16,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,0
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями	255,6
	521 0016		Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	241,0
		500	Межбюджетные трансферты	241,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	241,0
	521 0031		Выполнение функций заказчика по строительству объектов	14,6
		500	Межбюджетные трансферты	14,6
		540	Иные межбюджетные трансферты	14,6
<b>0500</b>			<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>9 969,0</b>
0501			Жилищное хозяйство	2 451,3

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	120 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	1 772,280
	123 0000		Подпрограмма «Развитие жилищного строительства в Пермском крае» государственной программы Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	1 772,280
	123 9502		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (средства фонда)	1 595,052
		410	Бюджетные инвестиции	1 595,052
		412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	1 595,052
	123 9602		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	177,228
		410	Бюджетные инвестиции	177,228
		412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	177,228
	350 0000		Поддержка жилищного хозяйства	679,0
	350 0600		Снос ветхих (аварийных) домов	500,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
	350 0700		Проведение технической экспертизы возможности дальнейшей эксплуатации жилых домов	179,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	179,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	179,0
0502			Коммунальное хозяйство	4 029,4
	005 0000		Резервные фонды	53,9
	005 0100		Резервные фонды местных администраций	53,9
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	53,9
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53,9
	140 0000		Государственная программа Пермского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Пермского края»	976,5
	142 0000		Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственных учреждениях, в жилищном фонде, на транспорте и в промышленности"	976,5
	142 6201		Содействие оснащению жилых зданий, присоединенных к системам централизованного энергоснабжения, подомовыми коммерческими приборами учета	976,5
		500	Межбюджетные трансферты	976,5
		540	Иные межбюджетные трансферты	976,5
	813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	2 999,0
	813 0200		Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	299,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	299,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	299,0
	813 0400		Газификация Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	2 700,0
		800	Иные бюджетные ассигнования	2 700,0
		810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2 700,0
0503			Благоустройство	3 488,3
	171 0000		Подпрограмма «Развитие и поддержка местного самоуправления» государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»	124,2
	171 6420		Проведение конкурса на звание «Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края»	124,2
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	124,2
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	124,2
	600 0000		Благоустройство	2 591,5
	600 0100		Прочие мероприятия по благоустройству	144,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	144,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	144,0
	600 0200		Озеленение	187,8
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	187,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	187,8
	600 0300		Уличное освещение	840,9
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	840,9
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	840,9
	600 0400		Приобретение, установка, восстановление малых архитектурных форм	8,3
			в т.ч. Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
			<i>Приобретение и установка урн в с. Усть-Качка: ул. Победы, ул. Краснознаменная</i>	8,33300
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	8,3
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8,3
	600 0900		Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	1 289,7
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 289,7
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 289,7
	600 1000		Организация и содержание мест захоронения	120,8
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	120,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,8

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	920 0000		Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов	772,6
	920 2101		Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	772,6
			Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
			<i>Ремонт уличных сетей наружного освещения в с.Усть-Качка, ул.Советская</i>	93,00000
			<i>Ремонт уличных сетей наружного освещения в пос.Красный Восход: ул.Садовая, ул.Полевая</i>	243,75000
			<i>Устройство ограждения в сквере пос.Красный Восход, ул.Полевая</i>	73,95000
			<i>Приобретение и установка детской площадки в пос. Красный Восход, ул.Садовая</i>	157,50000
			<i>Приобретение и установка декоративных фонарей, скамеек, урн на детской площадке пос.Красный Восход, ул.Садовая</i>	74,40000
			<i>Приобретение и установка декоративных фонарей, скамеек, урн в сквере пос.Красный Восход, ул.Полевая</i>	105,00000
			<i>Приобретение и установка урн в с.Усть-Качка: ул.Победы, ул.Краснознаменная</i>	24,99900
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	772,6
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	772,6
<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>170,0</b>
0707			Молодежная политика и оздоровление детей	170,0
	450 0000		Проведение мероприятий	170,0
	450 2000		Проведение мероприятий	170,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	170,0
		630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	170,0
<b>0800</b>			<b>Культура, кинематография</b>	<b>3 967,0</b>
0801			Культура	3 967,0
	440 0000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	2 225,0
	440 2200		Предоставление муниципальной услуги по культуре	2 225,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 225,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 225,0
	442 0000		Библиотеки	1 742,0
	442 9900		Предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения	1 742,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 742,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	1 742,0
<b>1000</b>			<b>Социальная политика</b>	<b>11 308,4</b>
1001			Пенсионное обеспечение	171,5
	491 0000		Пенсии за выслугу лет	171,5
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	171,5
		310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	171,5
1003			Социальное обеспечение населения	11 136,9
	030 0000		Государственная программа Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	78,9

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	031 0000		Подпрограмма «Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края» государственной программы Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	78,9
	031 6315		Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	78,9
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	78,9
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	78,9
	120 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	9 484,880
	123 0000		Подпрограмма «Развитие жилищного строительства в Пермском крае» государственной программы Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	9 484,880
	123 9502		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (средства фонда)	8 491,392
		320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	8 491,392
		322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	8 491,392
	123 9602		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	993,488
		320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	993,488
		322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	993,488
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	1 573,1
	521 0006		Софинансирование подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" ФЦП "Жилище" на 2011-2015г."	630,1
		500	Межбюджетные трансферты	630,1
		540	Иные межбюджетные трансферты	630,1
	521 0007		Софинансирование ФЦП "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	943,0
		500	Межбюджетные трансферты	943,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	943,0
<b>1100</b>			<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>500,0</b>
1101			Физическая культура	500,0
	450 0000		Проведение мероприятий	500,0
	450 2000		Проведение мероприятий	500,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
			<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>41 091,4</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 8  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Распределение бюджетных ассигнований на 2015-2016 годы по разделам и подразделам,  
целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета**

Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2015 год Сумма, тыс.рублей	2016 год Сумма, тыс.рублей
1	2	3	4	5	5
<b>0100</b>			<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>8 249,1</b>	<b>8 286,2</b>
0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	892,0	892,0
	002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	892,0	892,0
	002 0300		Глава муниципального образования	892,0	892,0
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	892,0	892,0
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	892,0	892,0
0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 176,1	7 213,2
	002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	6 476,6	6 513,7
	002 0400		Содержание аппарата	6 476,6	6 513,7
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 244,5	5 244,5
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 244,5	5 244,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 229,6	1 266,7
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 229,6	1 266,7
		800	Иные бюджетные ассигнования	2,5	2,5
		850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2,5	2,5
	080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8	4,8
	086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8	4,8
	086 6322		Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	4,8	4,8

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	4,8	4,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,8	4,8
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	694,7	694,7
	521 0002		Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2	25,2
		500	Межбюджетные трансферты	25,2	25,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	25,2	25,2
	521 0003		Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0	3,0
		500	Межбюджетные трансферты	3,0	3,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	3,0	3,0
	521 0005		Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0	98,0
		500	Межбюджетные трансферты	98,0	98,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	98,0	98,0
	521 0008		Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3	96,3
		500	Межбюджетные трансферты	96,3	96,3
		540	Иные межбюджетные трансферты	96,3	96,3
	521 0012		Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7	39,7
		500	Межбюджетные трансферты	39,7	39,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	39,7	39,7
	521 0013		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7	262,7
		500	Межбюджетные трансферты	262,7	262,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	262,7	262,7
	521 0015		Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2	58,2
		500	Межбюджетные трансферты	58,2	58,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	58,2	58,2
	521 0021		Выполнение функций по осуществлению муниципального контроля за муниципальным жилищным фондом	36,2	36,2
		500	Межбюджетные трансферты	36,2	36,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	36,2	36,2
	521 0024		Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7	37,7
		500	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	521 0025		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7	37,7
		500	Межбюджетные трансферты	37,7	37,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7
0111			Резервные фонды	100,0	100,0
	005 0000		Резервные фонды	100,0	100,0
	005 0100		Резервные фонды местных администраций	100,0	100,0
		800	Иные бюджетные ассигнования	100,0	100,0
		870	Резервные средства	100,0	100,0
0113			Другие общегосударственные вопросы	81,0	81,0
	007 0000		Реализация функций, связанных с муниципальным управлением	81,0	81,0
	007 0100		Членский взнос в Совет муниципальных образований	16,0	16,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	16,0	16,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,0	16,0
	007 0400		Информирование население через средства массовой информации	45,0	45,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	45,0	45,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,0	45,0
	007 1000		Денежная выплата, связанная с награждением Почётной грамотой	20,0	20,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	20,0	20,0
		360	Иные выплаты населению	20,0	20,0
<b>0200</b>			<b>Национальная оборона</b>	<b>314,6</b>	<b>314,6</b>
0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	314,6	314,6
	080 00 00		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	314,6	314,6
	086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	314,6	314,6
	086 5118		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	314,6	314,6
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	311,6	311,6
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	311,6	311,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	3,0	3,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0	3,0
<b>0300</b>			<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>181,9</b>	<b>181,9</b>
0310			Обеспечение противопожарной безопасности	181,9	181,9
	247 0000		Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	181,9	181,9
	247 9800		Первичные меры пожарной безопасности	181,9	181,9
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	181,9	181,9
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	181,9	181,9
<b>0400</b>			<b>Национальная экономика</b>	<b>8 532,0</b>	<b>3 357,0</b>
0406			Водные ресурсы	5 370,2	0,0
	522 0000		Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов	5 370,2	0,0
	522 0028		Реконструкция защитной дамбы обвалования с.Усть-Качка Пермского района Пермского края	5 370,2	0,0
		500	Иные межбюджетные трансферты	5 370,2	0,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	5 370,2	0,0
0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2 960,8	3 156,0
	813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	1 219,2	1 276,0
	813 0100		Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 219,2	1 276,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 219,2	1 276,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 219,2	1 276,0
	170 0000		Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 741,6	1 880,0
	172 0000		Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестиционных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 741,6	1 880,0
	172 6201		Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования	1 741,6	1 880,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 741,6	1 880,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 741,6	1 880,0
0412			Другие вопросы в области национальной экономики	201,0	201,0
	340 0000		Реализация функций в области национальной экономики	40,0	40,0
	340 0300		Мероприятия по землеустройству и землепользованию	40,0	40,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,0
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями	161,0	161,0
	521 0016		Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	161,0	161,0
		500	Межбюджетные трансферты	161,0	161,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	161,0	161,0
<b>0500</b>			<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>2 590,2</b>	<b>4 550,7</b>
0502			Коммунальное хозяйство	580,0	2 540,5
	813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	580,0	2 540,5
	813 0200		Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	580,0	2 540,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	580,0	2 540,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,0	2 540,5
0503			Благоустройство	2 010,2	2 010,2
	600 00 00		Благоустройство	2 010,2	2 010,2
	600 0100		Прочие мероприятия по благоустройству	140,0	140,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	140,0	140,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	140,0	140,0
	600 0200		Озеленение	157,5	157,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	157,5	157,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	157,5	157,5
	600 0300		Уличное освещение	720,0	720,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	720,0	720,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	720,0	720,0
	600 0900		Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	871,9	871,9
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871,9	871,9
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	871,9	871,9
	600 1000		Организация и содержание мест захоронения	120,8	120,8
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	120,8	120,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,8	120,8
<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>170,0</b>	<b>170,0</b>
0707			Молодежная политика и оздоровление детей	170,0	170,0
	450 0000		Проведение мероприятий	170,0	170,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

	450 2000		Проведение мероприятий	170,0	170,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	170,0	170,0
		630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	170,0	170,0
<b>0800</b>			<b>Культура, кинематография</b>	<b>4 690,0</b>	<b>5 400,0</b>
0801			Культура	4 690,0	5 400,0
	440 0000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	2 540,0	2 940,0
	440 2200		Предоставление муниципальной услуги по культуре	2 540,0	2 940,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 540,0	2 940,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 540,0	2 940,0
	442 0000		Библиотеки	2 150,0	2 460,0
	442 9900		Предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения	2 150,0	2 460,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 150,0	2 460,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 150,0	2 460,0
<b>1000</b>			<b>Социальная политика</b>	<b>2 054,6</b>	<b>2 959,8</b>
1001			Пенсионное обеспечение	171,5	171,5
	491 0000		Пенсии за выслугу лет	171,5	171,5
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	171,5	171,5
		310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	171,5	171,5
1003			Социальное обеспечение населения	1 883,1	2 788,3
	030 0000		Государственная программа Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	83,1	88,3
	031 0000		Подпрограмма «Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края» государственной программы Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	83,1	88,3
	031 6315		Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	83,1	88,3
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	83,1	88,3
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	83,1	88,3
	813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	1 800,0	2 700,0
	813 0400		Газификация Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 800,0	2 700,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1 800,0	2 700,0
		360	Иные выплаты населению	1 800,0	2 700,0
<b>1100</b>			<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>450,0</b>	<b>450,0</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

1101			Физическая культура	450,0	450,0
	450 0000		Проведение мероприятий	450,0	450,0
	450 2000		Проведение мероприятий	450,0	450,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	450,0	450,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,0	450,0
<b>9999</b>			<b>Условно утвержденные расходы</b>	<b>783,3</b>	<b>2 454,6</b>
	999 0000		Условно-утвержденные расходы	783,3	2 454,6
		999	Условно-утвержденные расходы	783,3	2 454,6
			<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>28 015,7</b>	<b>28 124,8</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Ведомственная структура расходов бюджета на 2014 год**

Вед	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2014 год Сумма, тыс.рублей
1	2	3	4	5	6
<b>520</b>	<b>0100</b>			<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>8 667,6</b>
	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	892,0
		002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	892,0
		002 0300		Глава муниципального образования	892,0
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	892,0
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	892,0
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 457,5
		002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	6 780,4
		002 0400		Содержание аппарата	6 780,4
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 244,5
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 244,5
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 531,6
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 531,6
			800	Иные бюджетные ассигнования	4,3
			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	4,3
		080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8
		086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8
		086 6322		Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	4,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	4,8

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,8
	171 0000		Подпрограмма «Развитие и поддержка местного самоуправления» государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»	13,8
	171 6420		Проведение конкурса на звание «Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края»	13,8
		100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13,8
		120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	13,8
	521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	658,5
	521 0002		Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2
		500	Межбюджетные трансферты	25,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	25,2
	521 0003		Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0
		500	Межбюджетные трансферты	3,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	3,0
	521 0005		Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0
		500	Межбюджетные трансферты	98,0
		540	Иные межбюджетные трансферты	98,0
	521 0008		Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3
		500	Межбюджетные трансферты	96,3
		540	Иные межбюджетные трансферты	96,3
	521 0012		Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7
		500	Межбюджетные трансферты	39,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	39,7
	521 0013		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7
		500	Межбюджетные трансферты	262,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	262,7
	521 0015		Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2
		500	Межбюджетные трансферты	58,2
		540	Иные межбюджетные трансферты	58,2
	521 0024		Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7
		500	Иные межбюджетные трансферты	37,7

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7
	521 0025		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7
		500	Межбюджетные трансферты	37,7
		540	Иные межбюджетные трансферты	37,7
0107			Обеспечение проведения выборов и референдумов	200,0
	003 0000		Проведение выборов и референдумов	200,0
	003 0003		Проведение референдумов	200,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
0111			Резервные фонды	46,1
	005 0000		Резервные фонды	46,1
	005 0100		Резервные фонды местных администраций	46,1
		800	Иные бюджетные ассигнования	46,1
		870	Резервные средства	46,1
0113			Другие общегосударственные вопросы	72,0
	007 0000		Реализация функций, связанных с муниципальным управлением	72,0
	007 0100		Членский взнос в Совет муниципальных образований	20,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	20,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0
	007 0400		Информирование население через средства массовой информации	46,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	46,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46,0
	007 1000		Денежная выплата, связанная с награждением Почётной грамотой	6,0
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	6,0
		360	Иные выплаты населению	6,0
<b>0200</b>			<b>Национальная оборона</b>	<b>313,7</b>
0203			Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	313,7
	080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	313,7
	086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	313,7
	086 5118		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Перм	313,7



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	311,6
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	311,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2,1
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,1
	<b>0300</b>			<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>180,8</b>
	0309			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	6,6
		218 0000		Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	6,6
		218 0200		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	6,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6,6
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6,6
	0310			Обеспечение противопожарной безопасности	174,2
		247 0000		Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	174,2
		247 9800		Первичные меры пожарной безопасности	174,2
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	174,2
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	174,2
	<b>0400</b>			<b>Национальная экономика</b>	<b>6 014,9</b>
	0406			Водные ресурсы	972,2
		522 0000		Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов	972,2
		522 0028		Реконструкция защитной дамбы обвалования села Усть-Качка (1,3 этапы) Пермского района	972,2
			500	Иные межбюджетные трансферты	972,2
			540	Иные межбюджетные трансферты	972,2
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	4 359,1
		170 0000		Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 645,5
		172 0000		Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестиционных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 645,5
		172 6201		Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования	1 645,5

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			Приоритетный муниципальный проект «Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории» в рамках приоритетного регионального проекта «Первичные меры пожарной безопасности и благоустройство территории»	1 645,5
			<i>Ремонт дороги по ул.Советской и ул.Ленина, с.Усть-Качка</i>	1 645,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 645,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 645,5
		813 0000	Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	1 963,6
		813 0100	Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 963,6
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 963,6
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 963,6
		920 0000	Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов	750,0
		920 2101	Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	750,0
			Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
			<i>Ремонт дорог местного значения в с.Усть-Качка: ул.Революции, ул.Октябрьская от дома 58 до дома 6 по ул.Ленина</i>	750,00000
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	750,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,0
	0412		Другие вопросы в области национальной экономики	683,6
		340 0000	Реализация функций в области национальной экономики	428,0
		340 0300	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	42,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	42,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	42,0
		340 0700	Координирование и постановка на кадастровый учет границ населенного пункта	370,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	370,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	370,0
		340 1100	Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств	16,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	16,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,0
		521 0000	Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями	255,6
		521 0016	Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	241,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			500	Межбюджетные трансферты	241,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	241,0
		521 0031		Выполнение функций заказчика по строительству объектов	14,6
			500	Межбюджетные трансферты	14,6
			540	Иные межбюджетные трансферты	14,6
	<b>0500</b>			<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>9 969,0</b>
	0501			Жилищное хозяйство	2 451,3
		120 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	1 772,280
		123 0000		Подпрограмма «Развитие жилищного строительства в Пермском крае» государственной программы Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	1 772,280
		123 9502		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (средства фонда)	1 595,052
			410	Бюджетные инвестиции	1 595,052
			412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	1 595,052
		123 9602		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	177,228
			410	Бюджетные инвестиции	177,228
			412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	177,228
		350 0000		Поддержка жилищного хозяйства	679,0
		350 0600		Снос ветхих (аварийных) домов	500,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
		350 0700		Проведение технической экспертизы возможности дальнейшей эксплуатации жилых домов	179,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	179,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	179,0
	0502			Коммунальное хозяйство	4 029,4
		005 0000		Резервные фонды	53,9
		005 0100		Резервные фонды местных администраций	53,9
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	53,9
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53,9
		140 0000		Государственная программа Пермского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Пермского края»	976,5
		142 0000		Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственных учреждениях, в жилищном фонде, на транспорте и в промышленности"	976,5

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		142 6201		Содействие оснащению жилых зданий, присоединенных к системам централизованного энергоснабжения, подомовыми коммерческими приборами учета	976,5
			500	Межбюджетные трансферты	976,5
			540	Иные межбюджетные трансферты	976,5
		813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	2 999,0
		813 0200		Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	299,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	299,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	299,0
		813 0400		Газификация Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	2 700,0
			800	Иные бюджетные ассигнования	2 700,0
			810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2 700,0
	0503			Благоустройство	3 488,3
		171 0000		Подпрограмма «Развитие и поддержка местного самоуправления» государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»	124,2
		171 6420		Проведение конкурса на звание «Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Пермского края»	124,2
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	124,2
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	124,2
		600 0000		Благоустройство	2 591,5
		600 0100		Прочие мероприятия по благоустройству	144,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	144,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	144,0
		600 0200		Озеленение	187,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	187,8
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	187,8
		600 0300		Уличное освещение	840,9
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	840,9
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	840,9
		600 0400		Приобретение, установка, восстановление малых архитектурных форм	8,3
				в т.ч. Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
				<i>Приобретение и установка урн в с.Усть-Качка: ул.Победы, ул.Краснознаменная</i>	8,33300
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	8,3
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8,3

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		600 0900		Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	1 289,7
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 289,7
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 289,7
		600 1000		Организация и содержание мест захоронения	120,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	120,8
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,8
		920 0000		Мероприятия, осуществляемые органами государственной власти Пермского края, в рамках непрограммных направлений расходов	772,6
		920 2101		Софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	772,6
				Приоритетный муниципальный проект «Благоустройство» в рамках приоритетного регионального проекта «Благоустройство», мероприятие 2013г.	
				<i>Ремонт уличных сетей наружного освещения в с.Усть-Качка, ул.Советская</i>	93,00000
				<i>Ремонт уличных сетей наружного освещения в пос.Красный Восход: ул.Садовая, ул.Полевая</i>	243,75000
				<i>Устройство ограждения в сквере пос.Красный Восход, ул.Полевая</i>	73,95000
				<i>Приобретение и установка детской площадки в пос. Красный Восход, ул.Садовая</i>	157,50000
				<i>Приобретение и установка декоративных фонарей, скамеек, урн на детской площадке пос.Красный Восход, ул.Садовая</i>	74,40000
				<i>Приобретение и установка декоративных фонарей, скамеек, урн в сквере пос.Красный Восход, ул.Полевая</i>	105,00000
				<i>Приобретение и установка урн в с.Усть-Качка: ул.Победы, ул.Краснознаменная</i>	24,99900
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	772,6
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	772,6
	<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>170,0</b>
	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	170,0
		450 0000		Проведение мероприятий	170,0
		450 2000		Проведение мероприятий	170,0
			600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	170,0
			630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	170,0
	<b>0800</b>			<b>Культура, кинематография</b>	<b>3 967,0</b>
	0801			Культура	3 967,0
		440 0000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	2 225,0
		440 2200		Предоставление муниципальной услуги по культуре	2 225,0
			600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 225,0
			610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 225,0
		442 0000		Библиотеки	1 742,0
		442 9900		Предоставление муниципальной услуги по библиотечно-му обслуживанию населения	1 742,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 742,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	1 742,0
	<b>1000</b>		<b>Социальная политика</b>	<b>11 308,4</b>
	1001		Пенсионное обеспечение	171,5
		491 0000	Пенсии за выслугу лет	171,5
		300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	171,5
		310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	171,5
	1003		Социальное обеспечение населения	11 136,9
		030 0000	Государственная программа Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	78,9
		031 0000	Подпрограмма «Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края» государственной программы Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	78,9
		031 6315	Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	78,9
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	78,9
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	78,9
		120 0000	Государственная программа Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	9 484,880
		123 0000	Подпрограмма «Развитие жилищного строительства в Пермском крае» государственной программы Пермского края «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Пермского края»	9 484,880
		123 9502	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (средства фонда)	8 491,392
		320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	8 491,392
		322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	8 491,392
		123 9602	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	993,488
		320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	993,488
		322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	993,488
		521 0000	Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	1 573,1
		521 0006	Софинансирование подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" ФЦП "Жилище" на 2011-2015г."	630,1
		500	Межбюджетные трансферты	630,1
		540	Иные межбюджетные трансферты	630,1
		521 0007	Софинансирование ФЦП "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	943,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			500	Межбюджетные трансферты	943,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	943,0
	<b>1100</b>			<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>500,0</b>
	1101			Физическая культура	500,0
		450 0000		Проведение мероприятий	500,0
		450 2000		Проведение мероприятий	500,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
				<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>41 091,4</b>

Приложение 10  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Ведомственная структура расходов бюджета на 2015-2016 годы**

Вед	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2015 год Сумма, тыс.рублей	2016 год Сумма, тыс.рублей
1	2	3	4	5	6	7
<b>520</b>				<b>Администрация МО "Усть-Качкинское сельское поселение"</b>	<b>12 241,1</b>	<b>12 678,2</b>
	<b>0100</b>			<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>8 249,1</b>	<b>8 286,2</b>
	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	892,0	892,0
		002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	892,0	892,0
		002 0300		Глава муниципального образования	892,0	892,0
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	892,0	892,0
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	892,0	892,0
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 176,1	7 213,2
		002 0000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	6 476,6	6 513,7
		002 0400		Содержание аппарата	6 476,6	6 513,7

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5 244,5	5 244,5
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5 244,5	5 244,5
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 229,6	1 266,7
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 229,6	1 266,7
			800	Иные бюджетные ассигнования	2,5	2,5
			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2,5	2,5
		080 0000		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8	4,8
		086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	4,8	4,8
		086 6322		Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	4,8	4,8
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	4,8	4,8
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4,8	4,8
		521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	694,7	694,7
		521 0002		Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2	25,2
			500	Межбюджетные трансферты	25,2	25,2
			540	Иные межбюджетные трансферты	25,2	25,2
		521 0003		Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0	3,0
			500	Межбюджетные трансферты	3,0	3,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	3,0	3,0
		521 0005		Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0	98,0
			500	Межбюджетные трансферты	98,0	98,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	98,0	98,0
		521 0008		Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3	96,3
			500	Межбюджетные трансферты	96,3	96,3
			540	Иные межбюджетные трансферты	96,3	96,3
		521 0012		Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7	39,7



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			500	Межбюджетные трансферты	39,7	39,7
			540	Иные межбюджетные трансферты	39,7	39,7
		521 0013		Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7	262,7
			500	Межбюджетные трансферты	262,7	262,7
			540	Иные межбюджетные трансферты	262,7	262,7
		521 0015		Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2	58,2
			500	Межбюджетные трансферты	58,2	58,2
			540	Иные межбюджетные трансферты	58,2	58,2
		521 0021		Выполнение функций по осуществлению муниципального контроля за муниципальным жилищным фондом	36,2	36,2
			500	Межбюджетные трансферты	36,2	36,2
			540	Иные межбюджетные трансферты	36,2	36,2
		521 0024		Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7	37,7
			500	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7
			540	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7
		521 0025		Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7	37,7
			500	Межбюджетные трансферты	37,7	37,7
			540	Иные межбюджетные трансферты	37,7	37,7
	0111			Резервные фонды	100,0	100,0
		005 0000		Резервные фонды	100,0	100,0
		005 0100		Резервные фонды местных администраций	100,0	100,0
			800	Иные бюджетные ассигнования	100,0	100,0
			870	Резервные средства	100,0	100,0
	0113			Другие общегосударственные вопросы	81,0	81,0
		007 0000		Реализация функций, связанных с муниципальным управлением	81,0	81,0
		007 0100		Членский взнос в Совет муниципальных образований	16,0	16,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	16,0	16,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,0	16,0
		007 0400		Информирование население через средства массовой информации	45,0	45,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	45,0	45,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,0	45,0
		007 1000		Денежная выплата, связанная с награждением Почётной грамотой	20,0	20,0
			300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	20,0	20,0
			360	Иные выплаты населению	20,0	20,0
	<b>0200</b>			<b>Национальная оборона</b>	<b>314,6</b>	<b>314,6</b>
	0203			Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	314,6	314,6
		080 00 00		Государственная программа Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	314,6	314,6
		086 0000		Подпрограмма «Реализация государственных полномочий Пермского края» государственной программы Пермского края «Обеспечение общественной безопасности Пермского края»	314,6	314,6
		086 5118		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках подпрограммы "Реализация государственных полномочий Пермского края" государственной программы Пермского края "Обеспечение общественной безопасности Пермского края"	314,6	314,6
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	311,6	311,6
			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	311,6	311,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	3,0	3,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0	3,0
	<b>0300</b>			<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>181,9</b>	<b>181,9</b>
	0310			Обеспечение противопожарной безопасности	181,9	181,9
		247 0000		Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	181,9	181,9
		247 9800		Первичные меры пожарной безопасности	181,9	181,9
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	181,9	181,9
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	181,9	181,9
	<b>0400</b>			<b>Национальная экономика</b>	<b>8 532,0</b>	<b>3 357,0</b>
	0406			Водные ресурсы	5 370,2	0,0
		522 0000		Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями в финансировании инвестиционных проектов	5 370,2	0,0
		522 0028		Реконструкция защитной дамбы обвалования с. Усть-Качка Пермского района Пермского края	5 370,2	0,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

			500	Иные межбюджетные трансферты	5 370,2	0,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	5 370,2	0,0
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2 960,8	3 156,0
		813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	1 219,2	1 276,0
		813 0100		Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 219,2	1 276,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 219,2	1 276,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 219,2	1 276,0
		170 0000		Государственная программа Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 741,6	1 880,0
		172 0000		Подпрограмма "Оказание государственной поддержки органам местного самоуправления при реализации приоритетных и инвестиционных проектов" государственной программы Пермского края "Региональная политика и развитие территорий"	1 741,6	1 880,0
		172 6201		Предоставление субсидий органам местного самоуправления на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования	1 741,6	1 880,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 741,6	1 880,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 741,6	1 880,0
	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	201,0	201,0
		340 0000		Реализация функций в области национальной экономики	40,0	40,0
		340 0300		Мероприятия по землеустройству и землепользованию	40,0	40,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,0
		521 0000		Межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями	161,0	161,0
		521 0016		Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	161,0	161,0
			500	Межбюджетные трансферты	161,0	161,0
			540	Иные межбюджетные трансферты	161,0	161,0
	<b>0500</b>			<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>2 590,2</b>	<b>4 550,7</b>
	0502			Коммунальное хозяйство	580,0	2 540,5
		813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинского сельского поселения	580,0	2 540,5
		813 0200		Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	580,0	2 540,5

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	580,0	2 540,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,0	2 540,5
0503			Благоустройство	2 010,2	2 010,2
	600 00 00		Благоустройство	2 010,2	2 010,2
	600 0100		Прочие мероприятия по благоустройству	140,0	140,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	140,0	140,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	140,0	140,0
	600 0200		Озеленение	157,5	157,5
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	157,5	157,5
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	157,5	157,5
	600 0300		Уличное освещение	720,0	720,0
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	720,0	720,0
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	720,0	720,0
	600 0900		Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	871,9	871,9
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871,9	871,9
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	871,9	871,9
	600 1000		Организация и содержание мест захоронения	120,8	120,8
		200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	120,8	120,8
		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120,8	120,8
<b>0700</b>			<b>Образование</b>	<b>170,0</b>	<b>170,0</b>
0707			Молодежная политика и оздоровление детей	170,0	170,0
	450 0000		Проведение мероприятий	170,0	170,0
	450 2000		Проведение мероприятий	170,0	170,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	170,0	170,0
		630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)	170,0	170,0
<b>0800</b>			<b>Культура, кинематография</b>	<b>4 690,0</b>	<b>5 400,0</b>
0801			Культура	4 690,0	5 400,0
	440 0000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	2 540,0	2 940,0
	440 2200		Предоставление муниципальной услуги по культуре	2 540,0	2 940,0
		600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 540,0	2 940,0
		610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 540,0	2 940,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

		442 0000		Библиотеки	2 150,0	2 460,0
		442 9900		Предоставление муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения	2 150,0	2 460,0
			600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 150,0	2 460,0
			610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 150,0	2 460,0
	<b>1000</b>			<b>Социальная политика</b>	<b>2 054,6</b>	<b>2 959,8</b>
	1001			Пенсионное обеспечение	171,5	171,5
		491 0000		Пенсии за выслугу лет	171,5	171,5
			300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	171,5	171,5
			310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	171,5	171,5
	1003			Социальное обеспечение населения	1 883,1	2 788,3
		030 0000		Государственная программа Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	83,1	88,3
		031 0000		Подпрограмма «Реализация системы мер социальной помощи и поддержки отдельных категорий граждан Пермского края» государственной программы Пермского края «Социальная поддержка граждан Пермского края»	83,1	88,3
		031 6315		Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	83,1	88,3
			600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	83,1	88,3
			610	Субсидии бюджетным учреждениям	83,1	88,3
		813 0000		Муниципальные программы Усть-Качкинское сельское поселение	1 800,0	2 700,0
		813 0400		Газификация Усть-Качкинское сельское поселение на 2014-2016 годы	1 800,0	2 700,0
			300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1 800,0	2 700,0
			360	Иные выплаты населению	1 800,0	2 700,0
	<b>1100</b>			<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>450,0</b>	<b>450,0</b>
	1101			Физическая культура	450,0	450,0
		450 0000		Проведение мероприятий	450,0	450,0
		450 2000		Проведение мероприятий	450,0	450,0
			200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	450,0	450,0
			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,0	450,0
				<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>27 232,4</b>	<b>25 670,2</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Распределение средств муниципального дорожного фонда Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год**

№ п/п	Наименование расходов	2014 год Сумма, тыс.рублей
1	Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	1 415,1
2	Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	2 944,0
2.1	Приоритетный муниципальный проект в рамках приоритетного регионального проекта	2 944,0
	в т.ч. субсидии из краевого бюджета	2 395,5
	в т.ч. средства местного бюджета	548,5
	<b>ВСЕГО</b>	<b>4 359,1</b>

Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения на 2014 год**

№	Наименование	2014 год Сумма, тыс.рублей
1	Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 963,6
2	Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	299,0
3	Улучшение жилищных условий граждан проживающих в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014-2016 годы	1 573,1
4	Газификация Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	2 700,0
	<b>Всего объем средств на реализацию программ</b>	<b>6 535,7</b>

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 14  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Перечень и объемы финансирования муниципальных программ Усть-Качкинского сельского поселения на 2015 - 2016 годы**

№	Наименование	2015 год Сумма, тыс.руб.	2016 год Сумма, тыс.руб.
1	Развитие дорожного хозяйства Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 219,2	1 276,0
2	Развитие коммунальной инфраструктуры в Усть-Качкинском сельском поселении на 2014 – 2016 годы	580,0	2 540,5
3	Газификация Усть-Качкинского сельского поселения на 2014-2016 годы	1 800,0	2 700,0
	<b>Всего объем средств на реализацию программ</b>	<b>3 599,2</b>	<b>6 516,5</b>

Приложение 7  
к решению Совета депутатов  
от 11.12.2014 № 92

**Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета поселения в бюджет Пермского муниципального района в 2014 году**

№	Наименование полномочия	2014 год Сумма, тыс.рублей
1	Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2
2	Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0
3	Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0
4	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7
5	Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7
6	Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2
7	Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3
8	Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

9	Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7
10	Реконструкция защитной дамбы обвалования села Усть-Качка (1,3 этапы) Пермского района	972,2
11	Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	241,0
12	Выполнение функций заказчика по строительству объектов	14,6
13	Софинансирование подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"ФЦП"Жилище"на 2011-2015 г."	630,1
14	Софинансирование ФЦП "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	943,0
15	Содействие оснащению жилых зданий, присоединенных к системам централизованного энергоснабжения, подомовыми коммерческими приборами учета	976,5
	<b>Итого</b>	<b>4 435,9</b>

Приложение 16  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета поселения в бюджет  
Пермского муниципального района в 2015 - 2016 годах**

№	Наименование полномочия	2015 год Сумма, тыс.рублей	2016 год Сумма, тыс.рублей
1	Выполнение функций по запросу информации у организаций коммунального комплекса по вопросам применения тарифов и надбавок	25,2	25,2
2	Проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций	3,0	3,0
3	Выполнение передаваемых полномочий поселения на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	98,0	98,0
4	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	39,7	39,7
5	Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	262,7	262,7
6	Выполнение полномочий по решению вопросов в области градостроительной деятельности	58,2	58,2
7	Выполнение функций по проведению проверок деятельности управляющих организаций	96,3	96,3
8	Выполнение функций по осуществлению муниципального контроля за муниципальным жилищным фондом	36,2	36,2
9	Выполнение функций по осуществлению мониторинга об объемах начисления потребителям и объемах платежей потребителей за коммунальные услуги	37,7	37,7
10	Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	37,7	37,7
11	Реконструкция защитной дамбы обвалования села Усть-Качка (1,3 этапы) Пермского района	5 370,2	0,0
12	Подготовка градостроительных планов земельных участков поселений	161,0	161,0
	<b>Итого</b>	<b>6 225,9</b>	<b>855,7</b>



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 17  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Программа муниципальных заимствований Усть-Качкинского сельского поселения  
на 2014 год**

тыс.руб.

№ п/п	Перечень внутренних заимствований	по состоянию на 01.01.2015г.
1	<b>Договоры и соглашения о получении Усть-Качкинским сельским поселением бюджетных кредитов из бюджета Пермского муниципального района</b>	<b>0,0</b>
1.1.	привлечение средств	0,0
1.2.	погашение основной суммы задолженности	0,0
2	<b>Договоры и представление муниципальных гарантий Усть-Качкинским сельским поселением</b>	0,0
2.1.	предоставление муниципальных гарантий в соответствии с заключенными договорами	0,0
2.2.	исполнение обязательств в соответствии с договорами о предоставлении муниципальных гарантий	0,0

Приложение 18  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Программа муниципальных заимствований Усть-Качкинского сельского поселения на 2015 - 2016 годы**

тыс.руб.

№ п/п	Перечень внутренних заимствований	по состоянию на 01.01.2016г.	по состоянию на 01.01.2017г.
1	<b>Договоры и соглашения о получении Усть-Качкинским сельским поселением бюджетных кредитов из бюджета Пермского муниципального района</b>	0,0	0,0
1.1.	привлечение средств	0,0	0,0
1.2.	погашение основной суммы задолженности	0,0	0,0
2	<b>Договоры и представление муниципальных гарантий Усть-Качкинским сельским поселением</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
2.1.	предоставление муниципальных гарантий в соответствии с заключенными договорами	0,0	0,0
2.2.	исполнение обязательств в соответствии с договорами о предоставлении муниципальных гарантий	0,0	0,0

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 19  
к решению Совета депутатов  
от 19.12.2013 № 29

**Прогнозный план приватизации муниципального имущества Усть-Качкинского сельского  
Поселения на 2014 год и плановый период 2015-2016 года**

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Краткая характеристика	Год постройки	рыночная стоимость, тыс.руб.
<b>2014 год</b>					
1.					0,0
	<b>ИТОГО</b>				<b>0,0</b>
<b>2015 год</b>					
1	-	-	-	-	0,0
	<b>ИТОГО</b>				<b>0,0</b>
<b>2016 год</b>					
1	-	-	-	-	0,0
	<b>ИТОГО</b>				<b>0,0</b>



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**11.12.2014**

**№ 93**

**Об утверждении платы за  
капитальный ремонт жилого  
помещения**

В соответствии с частью 8.1 статьи 156 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2013 г. № 146 «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на 2013-2015 годы», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановления Правительства Пермского края от 10.11.2014 г. № 1149-п «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2015-2017 годы», Устава муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение»

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Установить на 2015-2017 годы плату за капитальный ремонт жилых помещений для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на один квадратный метр общей площади жилья в месяц:  
на 2015 год – 7,00 рубля;  
на 2016 год - 7,58 рубля;  
на 2017 год – 8,28 рубля.
2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» от 27.01.2012г. № 219 «Об утверждении платы за капитальный ремонт жилого помещения».
3. Настоящее решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования в Бюллетене муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение».
4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя главы администрации по административно-хозяйственной деятельности.

*Глава сельского поселения*

*В. П. Лузин*



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**11.12.2014**

**№ 94**

**О внесении изменений в Решение  
Совета депутатов Усть-Качкинское  
сельского поселения от 24.04.2014 № 67  
«Об утверждении Правил организации  
сбора и вывоза бытовых отходов и  
мусора на территории Усть-Качкинское  
сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 19 статьи 5 Устава Усть-Качкинское сельское поселения

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Изложить пункт 1.2 Правил организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Усть-Качкинское сельское поселения (далее – Правила) в следующей редакции: «Правила разработаны на основании и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральным законом от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

1.2.2. Федеральным законом от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

1.2.3. Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.2.4. Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 1997 года № 155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твёрдых и жидких бытовых отходов»;

1.2.5. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

1.2.6. Приказом Министерства градостроительства и развития инфраструктуры Пермского края от 12.06.2009 № СЭД-35-07-04-38 «Об утверждении временного регионального норматива градостроительного проектирования «Планировка и застройка городских и сельских поселений Пермского края»;

1.2.7. Уставом поселения».

2. Изложить пункт 1.6.1 Правил в следующей редакции: «Без промежуточного складирования, т.е. сбор и вывоз ТБО и мусора производится гражданами и организациями самостоятельно на лицензированные объекты утилизации и с оплатой утилизации».

3. Изложить пункт 2.2 Правил в следующей редакции: «твёрдые и жидкие бытовые отходы - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.)»

4. Пункты 2.3, 2.5 и 2.6 Правил признать утратившими силу.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

5. Пункт 2.8 Правил изложить в следующей редакции: «Обращение с отходами включает в себя следующие виды деятельности в пределах полномочий сельского поселения:

- сбор;
- транспортирование (вывоз)».

6. Изложить пункт 2.10 Правил в следующей редакции: «Вывоз ТБО - погрузка ТБО из контейнеров в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора и транспортировка их с мест сбора мусора на лицензированный объект утилизации».

7. Изложить пункт 2.15 Правил в следующей редакции: «Свалки несанкционированные - объекты размещения отходов, не имеющие сооружений по снижению негативного воздействия на объекты окружающей среды, не имеющие разрешительной документации на захоронение отходов».

8. Изложить абзац 2 пункта 3.6 в следующей редакции: «Окраска всех металлических мусоросборников должна производиться не менее двух раз в год - весной и осенью».

9. Пункты 3.10 и 3.15 Правил признать утратившими силу.

10. Изложить пункт 4.1 Правил в следующей редакции: «Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Администрация Усть-Качкинского сельского поселения».

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

12. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

13. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по административно-хозяйственной деятельности.

**Глава сельского поселения**

**В. П. Лузин**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
УСТЬ-КАЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**11.12.2014**

**№ 95**

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов Усть-Качкинское  
сельского поселения от 20.11.2014 № 91  
«Об установлении налога на  
имущество физических лиц»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.10.2014 № 284-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц», главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 5 и 23 Устава Усть-Качкинское сельское поселения

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов Усть-Качкинское сельское поселения от 20.11.2014 № 91 «Об установлении налога на имущество физических лиц» следующие изменения:

- 1.1. абзац второй пункта 2 исключить;
- 1.2. пункт 3.2 исключить;
- 1.3. пункт 3.1 изложить в новой редакции:

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент - дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов)	Ставка налога
До 300 000 рублей включительно	0,1
Свыше 300 000 до 500 000 рублей включительно	0,3
Свыше 500 000 рублей	0,5

2. Направить настоящее решение в Инспекцию Федеральной Налоговой службы России по Пермскому району Пермского края.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАЧКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**28.11.2014**

**№ 279**

**Об утверждении административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Присвоение  
адреса объекту недвижимости»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» согласно приложению № 1.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 56 «Об утверждении административного регламента по присвоению адреса объекту недвижимости».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Бюллетене МО «Усть-Качкинское сельское поселение».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Качкинского сельского поселения.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

***Глава сельского поселения***

***В. П. Лузин***

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре», установленного пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей выступают - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - Заявитель).

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

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

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

Администрация Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен(а) по адресу: 614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Победы, 12.

График работы:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00ч.,  
перерыв с 12-00 до 13-00ч.,



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 2-953-163.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: [ustk.permraion.ru](http://ustk.permraion.ru).

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

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [ustk@permraion.ru](mailto:ustk@permraion.ru); [ustk-kachka-sp@yandex.ru](mailto:ustk-kachka-sp@yandex.ru).

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

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

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru./](http://mfc.permkrai.ru/).

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

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

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

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

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

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

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Присвоение адреса объекту недвижимости.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района Пермского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

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

- ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю;

- органами технической инвентаризации.

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

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

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

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

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) Заявителю решения о присвоении адреса объекту недвижимости;

выдача (направление) Заявителю решения об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

2.4.2. Решение о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости должно быть принято в течение 27 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.);

Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 302, 08.10.2003 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 02 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» от 26.08.2013 № 120 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Усть-Качкинским сельским поселением».

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

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

2.6.1.1. заявление о присвоении адреса объекту недвижимости по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2. паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя;

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

2.6.1.3. правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.1.4. кадастровый паспорт объекта недвижимости (в том числе земельного участка, на котором находятся здания, строения, сооружения);

2.6.1.5. технический паспорт (технический план) объекта недвижимого имущества или (в случае, если объект недвижимого имущества не поставлен на кадастровый учет, справка органа технической инвентаризации с описанием технических характеристик объекта недвижимого имущества).

2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами:

- 2.6.1.4;

- 2.6.1.5.

2.6.4. Для рассмотрения заявления о присвоении адреса объекту недвижимости орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- кадастровый паспорт объекта недвижимости (в том числе земельного участка, на котором находятся здания, строения, сооружения);

- технический паспорт (технический план) объекта недвижимого имущества или (в случае, если объект недвижимого имущества не поставлен на кадастровый учет, справку органа технической инвентаризации с описанием технических характеристик объекта недвижимого имущества).

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Отказ в выдаче решения о присвоении адреса объекту недвижимости допускается в случае:

2.9.1.1. непредставления документов, установленных пунктом 2.6.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.9.2. Решение об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту недвижимости должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.1. административного регламента.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

2.10.1 Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

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

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

номера кабинета (окна);

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

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

2.15.1.8. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.15.1.10. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

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

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

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

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через Единый портал.

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

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

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

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

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о присвоении адреса объекту недвижимости, об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю решения о присвоении адреса объекту недвижимости, об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

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

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Делопроизводитель Администрации Усть-Качкинского сельского поселения в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

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

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным разделом 2.7. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.3.4.3. регистрирует Заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.7. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с пакетом документов.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов».

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

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ведущий специалист по имуществу Администрации Усть-Качкинское сельское поселение в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что:



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

3.4.3.1.1. документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 2.6 административного регламента;

3.4.3.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные административным регламентом.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответственный за исполнение административной процедуры осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости в случае, если заявитель не предоставил такое согласование по своей инициативе.

3.4.3.3. по результатам рассмотрения предоставленных Заявителем документов и документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также произведенных согласований Ответственный за исполнение административной процедуры принимает одно из следующих решений:

3.4.3.3.1. о присвоении адреса объекту недвижимости;

3.4.3.3.2. об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.4.3.4. после принятия соответствующего решения ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу в целях рассмотрения и подписания.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать двух месяцев со дня представления заявления и соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости, исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное решение о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.5. Выдача (направление) Заявителю решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Делопроизводитель Администрации Усть-Качкинского сельского поселения в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует решение о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости;

3.5.3.2. выдает под роспись Заявителю решение о присвоении адреса объекту недвижимости или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

3.5.3.3. выдает под роспись Заявителю решение об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

Копия решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, решение о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости – 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения о присвоении адреса объекту недвижимости или об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

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

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на Главу Усть-Качкинское сельское поселение.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется Заместителем главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение по административно-хозяйственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями.

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

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

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются Главой Усть-Качкинское сельское поселение.

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

- 4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;
- 4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

4.2.3.3. поступление жалоб от получателей муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

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

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

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

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2. Жалоба на решение, принятое главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального образования Пермского края.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу; почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в ходе личного приема главы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала;

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

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

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

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

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

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту  
недвижимости»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, адрес для корреспонденции)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу присвоить адрес (зданию, земельному участку, индивидуальному жилому дому, и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта недвижимости)

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)



**БЛОК-СХЕМА**  
общей структуры по предоставлению муниципальной услуги





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАЧКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**28.11.2014**

**№ 280**

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 51 «Об утверждении административного регламента по выдаче копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, справки о составе семьи и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

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

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Качкинского сельского поселения.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава сельского поселения*

*В. П. Лузин*

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

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством; установленного пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают наниматели, собственники жилых помещений - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - Заявитель).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

Администрация Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен(а) по адресу: 614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Победы, 12.

График работы:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00ч.,

перерыв с 12-00 до 13-00ч.,

суббота, воскресенье - выходные дни.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Справочные телефоны: 2-953-163.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: [ustk.permraion.ru](http://ustk.permraion.ru).

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

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [ustk@permraion.ru](mailto:ustk@permraion.ru); [ustk-kachka-sp@yandex.ru](mailto:ustk-kachka-sp@yandex.ru).

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

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

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

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

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

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

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

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

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

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

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

иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Усть-Качкинского сельского поселения Пермского муниципального района Пермского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

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

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

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

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) Заявителю документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

2.4.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) должно быть принято не позднее чем через 27 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) либо уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов), не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005 г.);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 302, 08.10.2003 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 12.01.2005; Собрание законодательства, 2005, № 52 (1 ч.), ст. 5597; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 14, № 49, ст. 6071; 2009, № 19, ст. 2283; 2010, № 6, ст. 566, № 32, ст. 4298; 2011, № 23, ст. 3263);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (1 ч.), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, № 31, ст. 4196, № 49, ст. 6409, № 52 (ч. 1), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701);

Постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» от 26.08.2013 № 120 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Усть-Качкинским сельским поселением».

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

2.6.1.1. заявление о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.6.1.3. домовая книга;

2.6.1.4. правоустанавливающие документы на жилое помещение, другое недвижимое имущество (свидетельство о праве собственности, ордер, договор социального найма жилого помещения), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.1.5. свидетельство о смерти (при получении справки о последнем месте жительства);

2.6.1.6. справка о зарегистрированных лицах (для заявителей, проживающих в многоквартирных домах, управляемых ТСЖ и управляющими компаниями).

2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.3. Для рассмотрения заявления о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Отказ в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) допускается в случае:

2.9.1.1. непредставления документов, установленных пунктами 2.6.1 административного регламента.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

2.9.2. Решение об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.1. административного регламента.

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

2.10.1 выдача справки о зарегистрированных лицах (для заявителей, проживающих в многоквартирных домах, управляемых ТСЖ и управляющими компаниями)

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

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

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

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



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

номера кабинета (окна);

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

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

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

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

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

2.15.1.8. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.15.1.10. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

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

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

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

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через Единый портал.

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

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

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

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

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

3.1.3. выдача (направление) Заявителю документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) либо уведомления об отказе в выдаче документов.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

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

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Делопроизводитель Администрации Усть-Качкинское сельское поселение в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным разделом 2.7. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.3.4.3. регистрирует Заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.7. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с пакетом документов.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов».

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным в разделе 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Главный специалист по социальным вопросам, Заместитель Главы Администрации по административно-хозяйственной деятельности, Ведущий специалист по имуществу органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверившись, что:

3.4.3.1.1. документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 2.6 административного регламента;

3.4.3.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы,

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.3.3. по результатам рассмотрения предоставленных Заявителем документов и документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ответственный за исполнение административной процедуры принимает одно из следующих решений:

3.4.3.3.1. о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

3.4.3.3.2. об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

3.4.3.4. после принятия соответствующего решения ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект документа (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу, или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) со ссылкой на нарушения, предусмотренные разделом 2.9. административного регламента.

3.4.3.5. направляет оформленный проект документа (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого по-

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

мещения, справок и иных документов) или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) должностному лицу, ответственному за рассмотрение и подписание.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 7 дней со дня представления заявления и соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанный документ (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

3.5. Выдача (направление) Заявителю документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующим должностным лицом, документа (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Делопроизводитель Администрации Усть-Качкинское сельское поселение в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует письмо о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

3.5.3.2. выдает под роспись Заявителю документы (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или направляет ему данные документы заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

3.5.3.3. выдает под роспись Заявителю уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) направляет ему данное уведомление заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

Копия письма о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета соб-

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

ственника жилого помещения, справок и иных документов) остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, письмо о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомление об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображаться текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю письма, подтверждающего принятие решения о выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) или уведомления об отказе в выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

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

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на Главу Усть-Качкинское сельское поселение.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется Заместителем главы администрации Усть-Качкинское сельское поселение по административно-хозяйственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обраще-

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

ния заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются Главой Усть-Качкинского сельского поселения.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.3.3. поступление жалоб от получателей муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2. Предмет жалобы

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

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

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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



**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

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

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

5.3.2. Жалоба на решение, принятое главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального образования Пермского края.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу; почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в ходе личного приема главы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала;

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

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

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

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

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

## 5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение 1 к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
документов (единого жилищного  
документа, копии финансово-  
лицевого счета, выписки из домовой  
книги, карточки учета собственника  
жилого помещения, справок и иных  
документов)»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., либо наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, адрес для корреспонденции)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать \_\_\_\_\_ для  
предоставления \_\_\_\_\_

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

Документы представлены на приеме " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2013 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

**БЛОК-СХЕМА**

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





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАЧКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**28.11.2014**

**№ 281**

**О внесении изменений в Постановление администрации МО «Усть-Качкинское сельское поселение» от 19.06.2013 г. № 92 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Усть-Качкинское сельское поселение»**

В соответствии с положением Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях приведения нормативных правовых актов администрации Усть-Качкинского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Усть-Качкинского сельского поселения, утвержденный Постановлением администрации МО «Усть-Качкинское сельское поселение» от 19.06.2013г. № 92 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Усть-Качкинское сельское поселение» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 09.10.2014 № 250 «О внесении изменений в Постановление администрации МО «Усть-Качкинское сельское поселение» от 19.06.2013 № 92 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Усть-Качкинское сельское поселение».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Качкинского сельского поселения

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения**

**В. П. Лузин**

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

Приложение № 1  
Утверждено  
Постановлением администрации  
Усть-Качкинское сельское поселение  
от 28.11.2014 года № 281.

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение»**

№ п/п	Муниципальная услуга
<b>Социальная защита, социальное обеспечение и социальное обслуживание населения</b>	
1	Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	
2	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов
3	Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
4	Предоставление жилых помещений гражданам по договорам социального найма
5	Предоставление жилых помещений из специализированного жилищного фонда
6	Безвозмездная передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда путем приватизации
7	Выдача уведомлений гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, нуждающимся в улучшении жилищных условий
<b>Имущественные отношения</b>	
8	Предоставление в собственность муниципального имущества
9	Предоставление в аренду муниципального имущества
10	Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества
11	Предоставление выписки из реестра муниципального имущества
<b>Земельные отношения</b>	
12	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение для целей не связанных со строительством
13	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение для целей связанных со строительством
14	Предоставление земельных участков в аренду, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)
15	Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение
16	Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение
17	Предоставление мест для размещения объектов нестационарной торговли
18	Смена разрешенного использования земельных участков
19	Выдача выкопировки из схемы населенного пункта, на территории которого находится земельный участок

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

20	Постановка на учет многодетных семей Усть-Качкинского сельского поселения в целях бесплатного предоставления земельных участков
<b>Архитектура и градостроительство</b>	
21	Присвоение адреса объекту недвижимости
<b>Благоустройство</b>	
22	Выдача разрешения на проведение земляных работ
23	Выдача разрешения на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников
24	Выдача технических условий на проектирование объектов капитального строительства (в части благоустройства территории и подключения к сетям ливневой канализации, улично-дорожной сети) при получении разрешения на строительство
<b>Архивное дело</b>	
25	Предоставление копий архивных документов и подготовка архивных справок по запросам юридических и физических лиц
<b>Культура, работа с молодежью, физическая культура и спорт</b>	
26	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАЧКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**28.11.2014**

**№ 282**

**О внесении изменений и дополнений  
в отдельные нормативные правовые акты  
Администрации Усть-Качкинского сельского  
поселения, регламентирующие предоставление  
муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Усть-Качкинское сельское поселение в соответствие с действующим законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить пункт 2.18 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 32 «Об утверждении административного регламента по признанию молодых семей, нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

пункт 2.20 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 34 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

пункт 2.20 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 35 «Об утверждении административного регламента по предоставлению в аренду муниципального имущества»;

пункт 2.19 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 38 «Об утверждении административного регламента по выдаче выкопировки из схемы населенного пункта, на территории которого находится земельный участок»;

пункт 2.21 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 39 «Об утверждении административного регламента по смене вида разрешенного использования земельного участка»;

пункт 2.16 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению мест для размещения объектов нестационарной торговли»;

пункт 2.15 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению в собственность муниципального имущества Усть-Качкинское сельское поселение»;

пункт 2.18 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 43 «Об утверждении административного регламента по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение, под существующими объектами недвижимости (здания, строения, сооружения)»;

пункт 2.19 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 44 «Об утверждении административного регламента по предоставлению земельных

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

участков, находящихся в собственности Усть-Качкинского сельского поселения, для целей, связанных со строительством);

пункт 2.19 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Усть-Качкинского сельского поселения, для целей не связанных со строительством»;

пункт 23 раздела 2 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 46 «Об утверждении административного регламента по выдаче уведомлений гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

пункт 2.18 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 47 «Об утверждении административного регламента по безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений муниципального жилого фонда путем приватизации»;

пункт 2.17 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 48 «Об утверждении административного регламента по предоставлению жилых помещений специализированного жилого фонда»;

пункт 2.16 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 49 «Об утверждении административного регламента по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма»;

пункт 2.13 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 52 «Об утверждении административного регламента по выдаче технических условий на проектирование объектов капитального строительства (в части благоустройства территории и подключения к сетям ливневой канализации, улично-дорожной сети) при получении разрешения на строительство»;

пункт 2.22 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 53 «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешений на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников»;

пункт 2.18 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 54 «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешений на проведение земляных работ»;

пункт 2.11 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 55 «Об утверждении административного регламента по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, находящихся в собственности Усть-Качкинского сельского поселения»;

пункт 2.15.2 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 57 «Об утверждении административного регламента по предоставлению копий архивных документов и подготовке архивных справок по запросам юридических и физических лиц»;

пункт 2.14 Постановления Администрации Усть-Качкинского сельского поселения от 10.02.2014 № 58 «Об утверждении административного регламента по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в следующей редакции «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах

**Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.**

предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

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

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

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

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

8. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

10. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги».

2. Дополнить Постановление Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 37 № «Об утверждении административного регламента по постановке на учет многодетных семей Усть-Качкинское сельское поселение в целях бесплатного предоставления земельных участков» пунктом 2.6

Дополнить раздел 2 Постановления Администрации Усть-Качкинское сельское поселение от 10.02.2014 № 41 № «Об утверждении административного регламента по предоставлению земельных участков в безвозмездное срочное пользование, находящихся в собственности Усть-Качкинское сельское поселение» пунктом 23 следующего содержания:

«Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

8. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

10. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги».

***Бюллетень муниципального образования  
«Усть-Качкинское сельское поселение» № 15(99) от 12.12.14 г.***

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

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Усть-Качкинского сельского поселения.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

***Глава сельского поселения***

***В. П. Лузин***