ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**РЕШЕНИЕ**

26.10.2015 д.Лебедевка № 02-06-Р

О передаче части полномочий

в организации библиотечного обслуживания населения муниципальному

образованию «Каратузский район» на 2016 год

В соответствии с п.1 ч.1 ст.14, п.4 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации «, на основании ст.7 Устава Лебедевского сельсовета Каратузского района Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Передать муниципальному образованию «Каратузский район» полномочия по решению вопросов местного значения Лебедевского сельсовета в сфере организации библиотечного обслуживания населения.

2.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Глава сельсовета,

Председатель сельского

Совета депутатов И.Н.Кучева

**ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28.09.2015 д.Лебедевка 1-Р

В соответствии со ст.15 Устава Лебедевского сельсовета созвать первую организационную сессию Лебедевского сельского Совета депутатов 09.10.2015 года в 15 часов 00 минут , в сельской администрации с повесткой дня :

1. О внесении изменений, дополнений в решение Лебедевского сельсовета депутатов« О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017годов» № 57-30 от 29.12.2014 г

2. Об избрании заместителя председателя Лебедевского сельского Совета депутатов

3. О формировании постоянных депутатских комиссий

4. О положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет».

На первую организационную сессию приглашаются руководители предприятий всех форм собственности ,население сельсовета оповестить через объявления .

Председатель сельского Совета

депутатов И.Н.Кучева

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09.10.2015 д.Лебедевка № 01-02

Об избрании заместителя председателя

Лебедевского сельского Совета депутатов

Рассмотрев предложение председателя Лебедевского сельского Совета депутатов об избрании заместителя председателя сельского Совета депутатов Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ :

1.Избрать на должность заместителя председателя сельского Совета депутатов, депутата от избирательного округа № 1 Сорокину Тамару Васильевну.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Председатель сельского

Совета депутатов И.Н.Кучева

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**РЕШЕНИЕ**

09.10.2015 д.Лебедевка № 01-03

О формировании постоянных депутатских

комиссий

В соответствии со ст.14 Устава Лебедевского сельсовета ,в целях предварительного рассмотрения вопросов ,отнесенных к ведению Совета депутатов и подготовки его решений

Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ :

1.Сформировать две постоянные депутатские комиссии :

1). Комиссия по финансам, бюджету и налоговой политике :

Председатель комиссии- Бакурова Валентина Николаевна

Члены комиссии – Пупенко Елена Васильевна

- Синицин Сергей Иванович

2). Комиссия по социальной политике :

Председатель комиссии- Царакаева Галина Владимировна

Члены комиссии – Синицина Светлана Алексеевна

- Зайцев Василий Васильевич

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования .

Председатель сельского

Совета депутатов И.Н.Кучева

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

#### РЕШЕНИЕ

09.10.2015 д. Лебедевка № 01-04

О положении о комиссии по урегулированию

конфликта интересов в муниципальном

образовании «Лебедевский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Лебедевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

# 1. Принять прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет» согласно приложению № 1.

2. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет» в составе[[1]](#footnote-1) согласно приложению № 2.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Председатель сельского

Совета депутатов И.Н.Кучева

|  |
| --- |
|  |
|  | Приложение № 1  к Решению Лебедевского сельского Совета депутатов  от 09.10.2015 № 01-04 |

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в** муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет»

2. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет» (далее – муниципальный служащий).

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет» в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4. Термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

**II. Порядок образования комиссии**

1. Общее число членов комиссии составляет 3 человека

2. В состав комиссии входят:

2.1. представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе, из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

2.2. муниципальные служащие органов местного самоуправления других муниципальных образований депутаты представительных органов муниципальных образований, государственные гражданские служащие, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случая, предусмотренного пунктом 18 Раздела 3 настоящего Положения.

5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе

**III. Порядок работы комиссии**

1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

2.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3. данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящего раздела.

5. Проверка информации и материалов осуществляется комиссией в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

6. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

7. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц[[2]](#footnote-2);

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

13. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

иные причины, признанные уважительными комиссией. 14. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

17.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

19. Решения комиссии подписывают все члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

20. В решении комиссии указываются:

20.1. фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

20.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

20.3. дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

20.4. фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

20.5. существо решения и его обоснование;

20.6. результаты голосования.

21. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

22. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

24. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального образования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Решению Лебедевского сельского Совета депутатов от 00.00.00 № 00-00 |

**Состав**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов в** муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет»

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность |
| Ковтун Лариса Михайловна | Председатель комиссии |
| Максимова Людмила Анатольевна | Зам.председателя комиссии |
| Матвеева Вера Владимировна | Секретарь комиссии |

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 сентября 2015г д. Лебедевка № 01-01

О внесении изменений, дополнений

В решение Лебедевского сельсовета депутатов

« О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и

плановый период 2016-2017годов» № 57-30

от 29.12.2014 г

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации Федеральными законами « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», О бюджетной классификации Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.12.2011 года №180-н « Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» «Положением о бюджетном процессе в администрации Лебедевского сельсовета».

Лебедевский сельский Совет депутатов заслушал главного бухгалтера Синицину О.В. и обсудил изменения и дополнения в бюджет 2015г

Лебедевский сельский совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Решение № 57-30 от 29.12.2014г. «О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов

Приложение 1 к решению « О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов год читать в новой редакции

Приложение 4 к решению « О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов год читать в новой редакции Приложение 5 к решению « О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов год читать в новой редакции

Приложение 6 к решению «О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год читать в новой редакции.

3.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям возникшим с 01.01.2015 года.

Глава сельсовета И.Н.Кучева

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | **Приложение 6** к решению | | | | | | |
|  | |  | Лебедевского сельского Совета депутатов от 30.09.2015 № 01-01 | | | | | | | | |
|  | |  | "О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год | | | | | | | | |
|  | |  |  | | и плановый период 2016-2017 годов" | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов Лебедевского сельсовета** | | | | | | | | | | | |
| **на 2015 год** | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | ( рублей) | |
| № строки | | Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации | Код ведомства | | Раздел, подраздел | | Целевая статья | | Вид расходов | Сумма на 2015 год | |
|  | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | |
| 1 | | АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ | 604 | |  | |  | |  | 3 661 561,08 | |
| 2 | | *Общегосударственные вопросы* | 604 | | 0100 | |  | |  | 1 108 848,00 | |
| 3 | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 604 | | 0102 | |  | |  | 472 655,0 | |
| 4 | | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 604 | | 0102 | | 9020000 | |  | 472 655,0 | |
| 5 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 0102 | | 9020020 | |  | 472 655,0 | |
| 6 | | Глава муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0102 | | 9020020 | |  | 472 655,0 | |
| 7 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0102 | | 9020020 | | 100 | 472 655,0 | |
| 8 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0102 | | 9020020 | | 120 | 472 655,0 | |
| 9 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0102 | | 9020020 | | 121 | 472 655,0 | |
| 10 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 604 | | 0104 | |  | |  | 603 830,00 | |
| 11 | | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 604 | | 0104 | | 9000000 | |  | 603 830,00 | |
| 12 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 0104 | | 9020000 | |  | 603 830,00 | |
| 13 | | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления по администрации Лебедевского сельсовета в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0104 | | 9020021 | |  | 603 830,00 | |
| 14 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 100 | 484 711,0 | |
| 15 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 120 | 484 711,0 | |
| 16 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 121 | 481 564,0 | |
| 17 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 122 | 3 147,0 | |
| 18 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 200 | 91 099,00 | |
| 19 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 240 | 91 099,00 | |
| 20 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 244 | 91 099,00 | |
| 21 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 850 | 120,00 | |
| 22 | | Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0104 | | 9020021 | | 852 | 120,00 | |
| 23 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0104 | | 9021021 | | 100 | 27 900,00 | |
| 24 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0104 | | 9021021 | | 120 | 27 900,00 | |
| 25 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0104 | | 9021021 | | 121 | 27 900,00 | |
| 26 | | Обеспечение выборов и референдумов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0107 | |  | |  | 92 614,00 | |
| 27 | | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 604 | | 0107 | | 900000 | |  | 92 614,00 | |
| 28 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 0107 | | 9020000 | |  | 92 614,00 | |
| 29 | | Иные бюджетные ассигнования | 604 | | 0107 | | 9020030 | | 800 | 92 614,00 | |
| 30 | | Специальные расходы | 604 | | 0107 | | 9020030 | | 880 | 92 614,00 | |
| 31 | | Резервные фонды | 090 | | 0111 | |  | |  | 1 000,0 | |
| 32 | | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 090 | | 0111 | | 9000000 | |  | 1 000,0 | |
| 33 | | Функционирование администрации Лебедевского сельсовета | 090 | | 0111 | | 9020000 | |  | 1 000,0 | |
| 34 | | Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 090 | | 0111 | | 9020025 | |  | 1 000,0 | |
| 35 | | Иные бюджетные ассигнования | 090 | | 0111 | | 9020025 | | 800 | 1 000,0 | |
| 36 | | Резервные средства | 090 | | 0111 | | 9020025 | | 870 | 1 000,0 | |
| 37 | | Другие общегосударственные вопросы | 604 | | 0113 | |  | |  | 31 363,0 | |
| 38 | | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 604 | | 0113 | | 9000000 | |  | 31 363,0 | |
| 39 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 0113 | | 9020000 | |  | 31 363,0 | |
| 40 | | Противодействие коррупции в Лебедевском сельсовете в рамках непрограмных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0113 | | 9020029 | |  | 300,0 | |
| 41 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020029 | | 200 | 300,0 | |
| 42 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020029 | | 240 | 300,0 | |
| 43 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020029 | | 244 | 300,0 | |
| 44 | | Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | 604 | | 0113 | | 9020030 | |  | 30 243,0 | |
| 45 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 200 | 30 000,0 | |
| 46 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 240 | 30 000,0 | |
| 47 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 244 | 30 000,0 | |
| 48 | | Иные бюджетные ассигнования | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 800 | 243,0 | |
| 49 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 850 | 243,0 | |
| 50 | | Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0113 | | 9020030 | | 852 | 243,0 | |
| 51 | | Осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0113 | | 9027514 | |  | 820,0 | |
| 52 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9027514 | | 200 | 820,0 | |
| 53 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9027514 | | 240 | 820,0 | |
| 54 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0113 | | 9027514 | | 240 | 820,0 | |
| 55 | | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 604 | | 0200 | |  | |  | 28 480,0 | |
| 56 | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 604 | | 0203 | | 9020000 | |  | 28 480,0 | |
| 57 | | Непрограммные расходы отдельных органов исполнительной власти | 604 | | 0203 | | 9025118 | |  | 28 480,0 | |
| 58 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 0203 | | 9025118 | |  | 28 480,0 | |
| 59 | | Расходы за счет субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0203 | | 9025118 | |  | 20 822,0 | |
| 60 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 100 | 20 822,00 | |
| 61 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 120 | 20 822,00 | |
| 62 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 121 | 20 822,00 | |
| 63 | | Расходы за счет субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 604 | | 0203 | | 9025118 | |  | 7 658,00 | |
| 54 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 200 | 7 658,00 | |
| 65 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 240 | 7 658,00 | |
| 66 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0203 | | 9025118 | | 244 | 7 658,00 | |
| 67 | | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 604 | | 0300 | |  | |  | 3 750,0 | |
| 68 | | Обеспечение пожарной безопасности | 604 | | 0310 | | 0520000 | |  | 3 750,0 | |
| 69 | | Муниципальная программа «Устойчивое обеспечение населения необходимыми услугами и создание комфортных условий проживания на территории МО «Лебедевский сельсовет» на 2014 - 2016 годы» | 604 | | 0310 | | 0520500 | |  | 3 750,0 | |
| 70 | | Подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, профилактика терроризма и экстремизма в границах поселения" | 604 | | 0310 | | 0520500 | |  | 3 750,0 | |
| 71 | | Приобретение наглядной агитации | 604 | | 0310 | | 0520505 | |  | 600,0 | |
| 72 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520505 | | 200 | 600,0 | |
| 73 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520505 | | 240 | 600,0 | |
| 74 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520505 | | 244 | 600,0 | |
| 75 | | Минерализация | 604 | | 0310 | | 0520506 | |  | 3 150,0 | |
| 76 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520506 | | 200 | 3 150,0 | |
| 77 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520506 | | 240 | 3 150,0 | |
| 78 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0310 | | 0520506 | | 244 | 3 150,0 | |
| 79 | | **Национальная экономика** | 604 | | 0400 | |  | |  | 148 413,5 | |
| 80 | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 604 | | 0409 | |  | |  | 148 413,5 | |
| 81 | | Муниципальная программа «Устойчивое обеспечение населения необходимыми услугами и создание комфортных условий проживания на территории МО «Лебедевский сельсовет» на 2014 - 2016 годы» | 604 | | 0409 | | 0500000 | |  | 148 413,5 | |
| 82 | | Подпрограмма «Содержание автомобильных дорог в границах поселения» | 604 | | 0409 | | 0530000 | |  | 84 820,0 | |
| 83 | | Оформление в муниципальную собственность внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог поселения | 604 | | 0409 | | 0530507 | |  | 20 000,0 | |
| 84 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530507 | | 200 | 20 000,0 | |
| 85 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530507 | | 240 | 20 000,0 | |
| 86 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530507 | | 244 | 20 000,0 | |
| 87 | | Очистка дорог от снега, профилирование гравийных дорог | 604 | | 0409 | | 0530508 | |  | 53 900,0 | |
| 88 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530508 | | 200 | 53 900,0 | |
| 89 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530508 | | 240 | 53 900,0 | |
| 90 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530508 | | 244 | 53 900,0 | |
| 91 | | Софинансирование на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета | 604 | | 0409 | | 0530509 | |  | 63,5 | |
| 92 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530509 | | 200 | 63,5 | |
| 93 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530509 | | 240 | 63,5 | |
| 94 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530509 | | 244 | 63,5 | |
| 95 | | Сусидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" на 2014-2016 годы государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы" | 604 | | 0409 | | 0537508 | |  | 63 530,0 | |
| 96 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0537508 | | 200 | 63 530,0 | |
| 97 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0537508 | | 240 | 63 530,0 | |
| 98 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0537508 | | 244 | 63 530,0 | |
| 99 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530510 | | 200 | 10 920,0 | |
| 100 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530510 | | 240 | 10 920,0 | |
| 101 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0409 | | 0530510 | | 244 | 10 920,0 | |
| 102 | | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 604 | | 0500 | |  | |  | 903 494,6 | |
| 103 | | Коммунальное хозяйство | 604 | | 0502 | | 0500000 | |  | 263 780,0 | |
| 104 | | Муниципальная программа «Устойчивое обеспечение населения необходимыми услугами и создание комфортных условий проживания на территории МО «Лебедевский сельсовет» на 2014 - 2016 годы» | 604 | | 0502 | | 0510000 | |  | 263 780,0 | |
| 105 | | Подпрограмма "Организация благоустройства на территории поселения, сохранение и поддержание систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями для жителей на территории сельсовета" | 604 | | 0502 | | 0510500 | |  | 263 780,0 | |
| 106 | | Обеспечение реализации подпрограммы | 604 | | 0502 | | 0510505 | |  | 263 780,0 | |
| 107 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 100 | 131 146,0 | |
| 108 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 120 | 131 146,0 | |
| 109 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 121 | 131 146,0 | |
| 110 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 200 | 131 626,0 | |
| 111 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 240 | 131 626,0 | |
| 112 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 244 | 131 626,0 | |
| 113 | | Иные бюджетные ассигнования | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 800 | 1 008,0 | |
| 114 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 850 | 1 008,0 | |
| 115 | | Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 604 | | 0502 | | 0510505 | | 852 | 1 008,0 | |
| 116 | | Благоустройство | 604 | | 0503 | | 0510000 | |  | 639 714,6 | |
| 117 | | Муниципальная программа «Устойчивое обеспечение населения необходимыми услугами и создание комфортных условий проживания на территории МО «Лебедевский сельсовет» на 2014 - 2016 годы» | 604 | | 0503 | | 0510000 | |  | 639 714,6 | |
| 118 | | Подпрограмма "Организация благоустройства на территории поселения, сохранение и поддержание систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями для жителей на территории сельсовета" | 604 | | 0503 | | 0510500 | |  | 639 714,6 | |
| 119 | | Расходы по оплате услуг энергоснабжающей организации | 604 | | 0503 | | 0510501 | |  | 237 538,6 | |
| 120 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510501 | | 200 | 237 538,6 | |
| 121 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510501 | | 240 | 237 538,6 | |
| 122 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510501 | | 244 | 237 538,6 | |
| 123 | | Приобретение энергосберегающих лампочек | 604 | | 0503 | | 0510502 | |  | 123 300,0 | |
| 124 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510502 | | 200 | 123 300,0 | |
| 125 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510502 | | 240 | 123 300,0 | |
| 126 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510502 | | 244 | 123 300,0 | |
| 127 | | Мероприятия по очистки территории кладбища | 604 | | 0503 | | 0510503 | |  | 10 452,95 | |
| 128 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510503 | | 100 | 10 452,95 | |
| 129 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510503 | | 120 | 10 452,95 | |
| 130 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510503 | | 121 | 10 452,95 | |
| 131 | | Расходы по поднятию и транспортировке тел умерших | 604 | | 0503 | | 0510504 | |  | 650,0 | |
| 132 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510504 | | 200 | 650,0 | |
| 133 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510504 | | 240 | 650,0 | |
| 134 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510504 | | 244 | 650,0 | |
| 135 | | Обеспечение реализации подпрограммы | 604 | | 0503 | | 0510505 | |  | 267 773,05 | |
| 136 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 100 | 202 084,97 | |
| 137 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 120 | 202 084,97 | |
| 138 | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 121 | 202 084,97 | |
| 139 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 200 | 65 688,08 | |
| 140 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 240 | 65 688,08 | |
| 141 | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 604 | | 0503 | | 0510505 | | 244 | 65 688,08 | |
| 142 | | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 604 | | 0801 | |  | |  | 1 358 400,0 | |
| 143 | | Культура | 604 | | 0801 | |  | |  | 1 358 400,0 | |
| 144 | | Муниципальная программа «Поддержка и сохранение культурного потенциала на территории Лебедевского сельсовета» на 2014-2016 годы | 604 | | 0801 | | 0800000 | |  | 1 358 400,0 | |
| 145 | | Подпрограмма «Организация культурного досуга и создание условий для массового отдыха и работы клубных формирований» | 604 | | 0801 | | 0810000 | |  | 1 358 400,0 | |
| 146 | | Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы «Организация культурного досуга и создание условий для массового отдыха и работы клубных формирований» | 604 | | 0801 | | 0810061 | |  | 1 358 400,0 | |
| 147 | | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 604 | | 0801 | | 0810061 | | 600 | 1 021 557,4 | |
| 148 | | Субсидии бюджетным учреждениям | 604 | | 0801 | | 0810061 | | 610 | 1 021 557,4 | |
| 149 | | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 604 | | 0801 | | 0810061 | | 611 | 907 257,4 | |
| 150 | | Субсидии бюджетам поселенийна частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы | 604 | | 0801 | | 0811021 | | 611 | 114 300,0 | |
| 151 | | Подпрограмма «Организация работы по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию населения» | 604 | | 0801 | | 0820000 | |  | 336 842,7 | |
| 152 | | Иные межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением в рамках подпрограммы «Организация работы по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию населения» | 604 | | 0801 | | 0820001 | | 500 | 336 842,7 | |
| 153 | | Субсидии бюджетным учреждениям | 604 | | 0801 | | 0820001 | | 540 | 336 842,7 | |
| 154 | | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 604 | | 0801 | | 0820001 | | 540 | 336 842,7 | |
| 155 | | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | 604 | | 1403 | |  | |  | 17 560,9 | |
| 156 | | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 604 | | 1403 | |  | |  | 17 560,9 | |
| 157 | | Непрограмные расходы органов местного самоуправления | 604 | | 1403 | | 9000000 | |  | 17 560,9 | |
| 158 | | Функционирование Администрации Лебедевского сельсовета | 604 | | 1403 | | 9020000 | |  | 17 560,9 | |
| 159 | | Расходы по иным межбюджетным трансфертам на финансирование передаваемых полномочий в области градостроительной деятельности от бюджета поселения | 604 | | 1403 | | 9020031 | | 500 | 7 160,0 | |
| 160 | | Межбюджетные трансферты | 604 | | 1403 | | 9020031 | | 540 | 7 160,0 | |
| 161 | | Межбюджетные трансферты | 604 | | 1403 | | 9020031 | | 540 | 7 160,0 | |
| 162 | | Расходы по иным межбюджетным трансфертам на финансирование передаваемых полномочий осуществление внешнего муниципального контроля от бюджета поселения | 604 | | 1403 | | 9020032 | | 500 | 10 400,9 | |
| 163 | | Межбюджетные трансферты | 604 | | 1403 | | 9020032 | | 540 | 10 400,9 | |
| 164 | | Межбюджетные трансферты | 604 | | 1403 | | 9020032 | | 540 | 10 400,9 | |
|  | | Всего |  | |  | |  | |  | 3 661 561,08 | |
|  |  | | |  | | **Приложение 5** к решению | | | | | | |
|  |  | | | Лебедевского сельского Совета депутатов от 30.09. 2015 № 01—  -01 | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | "О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год | | | | | | |
|  |  | | |  | | и плановый период 2016-2017 годов" | | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и  подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации  на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | | | ( рублей) | |
| № строки | Наименование показателя бюджетной классификации | | | Раздел, подраздел | | Сумма на 2015 год | | Сумма на 2016 год | | | Сумма на 2017 год | |
|  | 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | |
| 1 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | | 0100 | | 1 201 462,0 | | 845 072,0 | | | 853 072,0 | |
| 2 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | 0102 | | 472 655,0 | | 472 655,0 | | | 472 655,0 | |
| 4 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 0104 | | 603 830,00 | | 365 074,0 | | | 373 074,0 | |
| 7 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | | | 0107 | | 92 614,0 | |  | | |  | |
| 8 | Резервные фонды | | | 0111 | | 1 000,0 | | 1 000,0 | | | 1 000,0 | |
| 9 | Другие общегосударственные вопросы | | | 0113 | | 31 363,0 | | 6 343,0 | | | 6 343,0 | |
| 10 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | | | 0200 | | 28 480,0 | | 31 550,0 | | | 29 570,0 | |
| 11 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 0203 | | 28 480,0 | | 31 550,0 | | | 29 570,0 | |
| 13 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | 0300 | | 3 750,0 | | 3 750,0 | | | 3 750,0 | |
| 15 | Обеспечение пожарной безопасности | | | 0310 | | 3 750,0 | | 3 750,0 | | | 3 750,0 | |
| 18 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | | 0400 | | 148 413,5 | | 82 700,0 | | | 72 700,0 | |
| 24 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 0409 | | 148 413,5 | | 82 700,0 | | | 72 700,0 | |
| 27 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 0500 | | 903 494,64 | | 581 417,0 | | | 581 417,0 | |
| 29 | Коммунальное хозяйство | | | 0502 | | 263 780,0 | | 190 850,0 | | | 190 850,0 | |
| 30 | Благоустройство | | | 0503 | | 639 714,64 | | 390 567,0 | | | 390 567,0 | |
| 43 | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | | | 0800 | | 1 358 400,0 | | 1 358 400,0 | | | 1 358 400,0 | |
| 44 | Культура | | | 0801 | | 1 358 400,0 | | 1 358 400,0 | | | 1 358 400,0 | |
| 71 | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | | | 1400 | | 17 560,9 | | 17 561,0 | | | 17 561,0 | |
| 74 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | 1403 | | 17 560,9 | | 17 561,0 | | | 17 561,0 | |
| 75 | Условно утвержденные расходы | | |  | |  | | 74 883,0 | | | 153 498,0 | |
| Всего | | | |  | | 3 661 561,08 | | 2 995 333,0 | | | 3 069 968,0 | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | Приложение № 4 к реш  нию сельского Совета | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | депутатов от 30.09.2015  № 01-01 " О бюджете Лебедевского | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов" | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | | **Доходы Лебедевского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  | ( рублей) |  |  |
| № строки | | **КБК** | | | | | | | | | **Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов** | | | | **Доходы   2015 года** | | **Доходы   2016 года** | **Доходы   2017 года** |  |  |
|  |  |
| **код администратора** | **Код группы** | **Код подгруппы** | **Код статьи** | **Код подстатьи** | | **Код элемента** | **Код программы** | **Код экономической классификации** |  |  |
| 1 | | **000** | **1** | **00** | **00** | **000** | | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | | **195 900,0** | | **209 700,0** | **207 700,0** |  |  |
| 2 | | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | | 00 | 0000 | 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | | | | 36 000,0 | | 39 000,0 | 43 000,0 |  |  |
| 3 | | 182 | 1 | 01 | 02 | 000 | | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц | | | | 36 000,0 | | 39 000,0 | 43 000,0 |  |  |
| 4 | | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | | 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 НКРФ | | | | 36 000,0 | | 39 000,0 | 43 000,0 |  |  |
| 5 | | 100 | 1 | 03 | 00 | 000 | | 00 | 0000 | 110 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | | 53 900,0 | | 62 700,0 | 52 700,0 |  |  |
| 6 | | 100 | 1 | 03 | 02 | 230 | | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 16 500,0 | | 18 900,0 | 15 900,0 |  |  |
| 7 | | 100 | 1 | 03 | 02 | 240 | | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 600,0 | | 500,0 | 400,0 |  |  |
| 8 | | 100 | 1 | 03 | 02 | 250 | | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 36 100,0 | | 42 700,0 | 35 900,0 |  |  |
| 9 | | 100 | 1 | 03 | 02 | 260 | | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 700,0 | | 600,0 | 500,0 |  |  |
| 10 | | **182** | **1** | **06** | **00** | **000** | | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | | | | 26 000,0 | | 26 000,0 | 26 000,0 |  |  |
| 11 | | **182** | **1** | **06** | **01** | **000** | | **00** | **0000** | **110** | **Налог на имущество физических лиц** | | | | 10 000,0 | | 10 000,0 | 10 000,0 |  |  |
| 12 | | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | | | | 10 000,0 | | 10 000,0 | 10 000,0 |  |  |
| 13 | | **182** | **1** | **06** | **00** | **000** | | **00** | **0000** | **110** | **Земельный налог** | | | | 16 000,0 | | 16 000,0 | 16 000,0 |  |  |
| 14 | | 182 | 1 | 06 | 06 | 040 | | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации | | | | 16 000,0 | | 16 000,0 | 16 000,0 |  |  |
| 15 | | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | | 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 | | | | 16 000,0 | | 16 000,0 | 16 000,0 |  |  |
| 19 | | 604 | 1 | 13 | 00 | 000 | | 00 | 0000 | 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | | | | 80 000,0 | | 82 000,0 | 86 000,0 |  |  |
| 20 | | 604 | 1 | 13 | 02 | 000 | | 00 | 0000 | 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | | | 80 000,0 | | 82 000,0 | 86 000,0 |  |  |
| 21 | | 604 | 1 | 13 | 02 | 065 | | 10 | 0000 | 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений | | | | 80 000,0 | | 82 000,0 | 86 000,0 |  |  |
| 22 | | **604** | **2** | **00** | **00** | **000** | | **00** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | | | **3 450 830,0** | | **2 708 750,0** | **2 706 770,0** |  |  |
| 23 | | 604 | 2 | 02 | 00 | 000 | | 00 | 0000 | 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | 3 450 830,0 | | 2 708 750,0 | 2 706 770,0 |  |  |
| 24 | | **604** | **2** | **02** | **01** | **000** | | **00** | **0000** | **151** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | | | **1 333 900,0** | | **1 067 100,0** | **1 067 100,0** |  |  |
| 25 | | 604 | 2 | 02 | 01 | 001 | | 00 | 0000 | 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | 1 333 900,0 | | 1 067 100,0 | 1 067 100,0 |  |  |
| 26 | | 604 | 2 | 02 | 01 | 001 | | 10 | 0000 | 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | 1 333 900,0 | | 1 067 100,0 | 1 067 100,0 |  |  |
| 27 | | 604 | 2 | 02 | 02 | 999 | | 10 | 0000 | 151 | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | | | 205 730,00 | |  |  |  |  |
| 28 | | 604 | 2 | 02 | 02 | 999 | | 10 | 7508 | 151 | Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Содействие развитию и модернизации улично-дорожной сети муниципальных образований района" | | | | 63 530,00 | |  |  |  |  |
| 29 | | 604 | 2 | 02 | 02 | 999 | | 10 | 1021 | 151 | Субсидии бюджетам поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы | | | | 142 200,00 | |  |  |  |  |
| 30 | | **604** | **2** | **02** | **03** | **000** | | **00** | **0000** | **151** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | | | **29 300,00** | | **32 350,00** | **30 370,00** |  |  |
| 31 | | 604 | 2 | 02 | 03 | 015 | | 00 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | 28 480,00 | | 31 550,00 | 29 570,00 |  |  |
| 32 | | 604 | 2 | 02 | 03 | 015 | | 10 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | 28 480,00 | | 31 550,00 | 29 570,00 |  |  |
| 33 | | 604 | 2 | 02 | 03 | 024 | | 00 | 0000 | 151 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | | 820,0 | | 800,0 | 800,0 |  |  |
| 34 | | 604 | 2 | 02 | 03 | 024 | | 10 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | | 820,0 | | 800,0 | 800,0 |  |  |
| 35 | | 604 | 2 | 02 | 03 | 024 | | 10 | 7514 | 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий | | | | 820,0 | | 800,0 | 800,0 |  |  |
| 36 | | 604 | 2 | 02 | 04 | 000 | | 00 | 0000 | 000 | Прочие межбюджетные трансферты | | | | 1 881 900,0 | | 1 609 300,0 | 1 609 300,0 |  |  |
| 37 | | 604 | 2 | 02 | 04 | 999 | | 00 | 0000 | 151 | Прчие межбюдетные трансферты, передаваемые бюджета сельских поселений | | | | 1 881 900,0 | | 1 609 300,0 | 1 609 300,0 |  |  |
| 38 | | 604 | 2 | 02 | 04 | 999 | | 10 | 2721 | 151 | Прчие межбюдетные трансферты, передаваемые бюджета сельских поселений | | | | 1 881 900,0 | | 1 609 300,0 | 1 609 300,0 |  |  |
| 39 | | **604** | **2** | **07** | **00** | **000** | | **00** | **0000** | **180** | **Прочие безвозмездные поступления** | | | | **0,0** | | **74 883,00** | **153 498,00** |  |  |
| 40 | | 604 | 2 | 18 | 05 | 010 | | 10 | 0000 | 180 | Прочие доходы | | | | 0,0 | |  |  |  |  |
| 41 | | 604 | 2 | 07 | 05 | 000 | | 10 | 0000 | 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | | | | 0,0 | | 74 883,00 | 153 498,00 |  |  |
| 42 | | 604 | 2 | 07 | 05 | 030 | | 10 | 0000 | 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | | | | 0,0 | | 74 883,00 | 153 498,00 |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | **3 646 730,00** | | **2 993 333,00** | **3 067 968,00** |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  | | | | | **Приложение 1** к решению Лебедевского | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | сельского Совета депутатов от 30.09. 2015 № 01-01 | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | "О бюджете Лебедевского сельсовета на 2015 год | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | и плановый период 2016-2017 годов" | | | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Лебедевского сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  | ( рублей) | |
| № строки | Код | | | | | | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации | | | | | Сумма | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | |
|  | 1 | | | | | | 2 | | | | | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | 604 01 05 00 00 00 0000 000 | | | | | | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | | | | 14 831,08 | 0,0 | 0,0 | |
| 2 | 604 01 05 00 00 00 0000 500 | | | | | | Увеличение остатков средств бюджетов | | | | | -3 646 730,00 | -2 995 333,00 | -3 069 968,00 | |
| 3 | 604 01 05 02 00 00 0000 500 | | | | | | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | | | | -3 646 730,00 | -2 995 333,00 | -3 069 968,00 | |
| 4 | 604 01 05 02 01 00 0000 510 | | | | | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | | -3 646 730,00 | -2 995 333,00 | -3 069 968,00 | |
| 5 | 604 01 05 02 01 10 0000 510 | | | | | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | | | | | -3 646 730,00 | -2 995 333,00 | -3 069 968,00 | |
| 6 | 604 01 05 00 00 00 0000 600 | | | | | | Уменьшение остатков средств бюджетов | | | | | 3 661 561,08 | 2 995 333,00 | 3 069 968,00 | |
| 7 | 604 01 05 02 00 00 0000 600 | | | | | | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | | | | 3 661 561,08 | 2 995 333,00 | 3 069 968,00 | |
| 8 | 604 01 05 02 01 00 0000 610 | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | | 3 661 561,08 | 2 995 333,00 | 3 069 968,00 | |
| 9 | 604 01 05 02 01 10 0000 610 | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | | | | | 3 661 561,08 | 2 995 333,00 | 3 069 968,00 | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  |  |  | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.10.2015 д. Лебедевка № 34-П

О плане мероприятий по противодействию

терроризму и экстремизму на территории

Лебедевского сельсовета

В целях усиления мер по защите населения, объектов первоочередной антитеррористической защиты, расположенных на территории Лебедевского сельсовета, своевременного предупреждения, выявления и пресечения террористической и экстремистской деятельности, администрация сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить план мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму на территории Лебедевского сельсовета согласно приложению.

2.Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете Лебедевский вестник».

Глава сельсовета И.Н.Кучева

П Л А Н

мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму на территории Лебедевского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  П.п | Наименование мероприятий | Ответственные за выполнение |
| 1 | Усиление мер по защите населения объектов первоочередной антитеррористической защиты от террористической угрозы, своевременное предупреждение, выявление и пресечение террористической и экстремистской деятельности | Администрация  сельсовета |
| 2. | Контролировать и принимать соответствующие меры по уточнению лиц, прибывших на территорию сельсовета и не вставших на временный учет | Администрация  сельсовета |
| 3. | При проведении массовых мероприятий обеспечивать общественный порядок силами сотрудников администрации и общественными помощниками | Администрация  сельсовета |
| 4. | Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории сельсовета | Администрация  сельсовета |
| 5. | Выявление лиц, сдающих жилые помещения в наем и фактов проживания в них граждан без регистрации. | Администрация  сельсовета |
| 6. | Распространение методических рекомендаций и памяток по профилактическим мерам антитеррористического характера атакждействиям при возникновении ЧС. | Администрация  сельсовета  сельсовета |
| 7. | Проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением, направленной на предупреждение террористической, экстремистской деятельности , повышение бдительности | Администрация  сельсовета |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2015 д.Лебедевка № 37-П

Об утверждении Порядка формирования,

ведения и утверждения ведомственного

перечня муниципальных услуг (работ),

оказываемых (выполняемых) муниципальным

бюджетным учреждением культуры.

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 №151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых ) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации ( муниципальными учреждениями)», статьями 7, 53 Устава МО « Лебедевский сельсовет», ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Лебедевский вестник»

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельсовета И.Н. Кучева

Приложение к постановлению

Лебедевского сельсовета

От 23.10.00 № 37

**Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственного перечня муниципальных услуг(работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры.**

1. Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры ( далее – Порядок), устанавливает общие требования к формированию, ведению и утверждению ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) в целях составления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением культуры (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг(работ).

2. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) формируются и ведется в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

3. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включается в отношении каждой муниципальной услуги (работы) следующая информация:

1) наименование муниципальной услуги (работы) с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга (работа);

2) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

3) код органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации (далее – реестр участников Бюджетного процесса);

4) наименование муниципального бюджетного учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса;

5) содержание муниципальной услуги (работы);

6) условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

7) вид деятельности муниципального бюджетного учреждения;

8) категории потребителей муниципальной услуги (работы);

9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы) с указанием единицы измерения данных показателей;

10) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги (работы);

11) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги (работы в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге (работе) в соответствии с пунктом 4 Порядка, образует реестровую запись. Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

6.Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, формирования (изменения) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

7. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица , уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) формируется и ведется в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) также размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2015 г. д. Лебедевка № -38- П

Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением МО «Лебедевский сельсовет»

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 части 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьями 7, 53 Устава МО «Лебедевский сельсовет», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением МО «Лебедевский сельсовет», согласно приложению №1.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации Лебедевского сельсовета от 25.11.2011г. № 60-П «Об утверждении порядка формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения культуры «Лебедевский сельский Центр культуры» МО «Лебедевский сельсовет» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельсовета И.Н. Кучева

|  |
| --- |
| Приложение №1  к постановлению администрации Лебедевского сельсовета от 23.10.2015 №38-П |

**Порядок формирования   
и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением культуры МО «Лебедевский сельсовет»**

1. Порядок и условия формирования муниципального задания   
в отношении муниципального учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальным бюджетным учреждением культуры.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основным видом деятельности, предусмотренным учредительными документами муниципального учреждения, с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ   
и показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2. Муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги (работы), порядок оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями оказываемых услуг, предельные цены (тарифы) на оплату оказываемых услуг физическими   
и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на очередной финансовый год и плановый период формируется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется   
из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования   
к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной(ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Муниципальное задание формируется при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сводные показатели муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период должны соответствовать прогнозу сводных показателей муниципального задания, установленному   
в муниципальной программе Лебедевского сельсовета.

Муниципальное задание утверждается в срок не позднее одного месяца со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения культуры органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

В случае изменения подведомственности муниципального учреждения муниципальное задание не переутверждается при условии сохранения данных, установленных муниципальным заданием.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями Порядка.

4. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальным учреждением в качестве основных видов деятельности.

5. В случае внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением, и (или) изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в срок не более 10 рабочих дней после вступления в силу данных изменений вносятся изменения в муниципальное задание.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной из местного бюджета муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), в течение срока   
его выполнения осуществляется только при соответствующем уменьшении муниципального задания.

Утвержденное муниципальное задание, а также отчет о выполнении муниципального задания, размещаются на официальном сайте   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке и сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет   
и ведения указанного сайта».

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

,



где:

 – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);



 – объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;



 – нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной   
в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);



 – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 26](consultantplus://offline/ref=B3ABF2069304A68F820B138D7388E2E6EBDC696561CF2C08334D77FE21022F981C43F803E5472CAB12r2I) Положения, установленный муниципальным заданием;



 – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;



 – затраты на содержание имущества учреждения,   
не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ)   
и для общехозяйственных нужд (далее – не используемое для выполнения муниципального задания имущество).



В случае если объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, рассчитанный в соответствии с пунктом 8 Порядка, превышает 10 и более процентов в положительную или отрицательную сторонуот объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, доведенного учреждению в текущем году, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного вправе применить коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, исходя   
из значения, определяемого по формуле:

, где



 – коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-ом финансовом году;



 – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в текущем году;



 – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-ом финансовом году.



9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых   
в соответствии с Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее – общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию   
в установленной сфере деятельности.

Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), рассчитанные с соблюдением положений Порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

10. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении бюджетного учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

11. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

12. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных   
в базовом (отраслевом) перечне, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

13. При определении базового норматива на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги), определяемые на основе анализа   
и усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги (в соответствующей сфере деятельности) при выполнении требований к качеству оказания данной муниципальной услуге, отраженных в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) (далее – метод наиболее эффективного учреждения).

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных методом наиболее эффективного учреждения, необходимых для определения базового норматива на оказание муниципальной услуги, утверждаются отдельно по каждой муниципальной услуге по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

14. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных   
с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты   
по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии   
с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты   
по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

15. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды   
на оказание муниципальной услуги включаются:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

16. В затраты, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 15 Порядка, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания   
и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания)   
на оказание муниципальной услуги.

Порядок формирования и использования резерва, указанного в абзаце   
пятом пункта 15 Порядка, устанавливается администрацией Лебедевского сельсовета.

17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период) в отношении бюджетного учреждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания   
на оказание муниципальной услуги.

18. Значения корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются (уточняются при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период) в отношении бюджетного учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

19. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции   
и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения.

20. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются   
на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.   
В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия   
в выполнении работы;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

21. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

22. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции   
и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения.

23. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если бюджетное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [абзаце первом](#Par0) настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

24. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения рассчитываются с учётом затрат:

на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если бюджетное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзацах втором – третьем настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения.

25. В случае, если учреждение оказывает муниципальные услуги в рамках установленного муниципального задания и получает средства в рамках участия в территориальных программах обязательного медицинского страхования, нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с Порядком, подлежат уменьшению в размере затрат, включенных в структуру тарифа на оплату медицинской помощи, установленную базовой программой обязательного медицинского страхования.

26. В случае если бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, с учетом положений, установленных федеральными законами.

Порядок определения платы (цен, тарифов) за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, для граждан   
и юридических лиц за плату устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

27. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии   
с Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год   
и плановый период.

28. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет бюджетного учреждения.

29. Предоставление бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого бюджетным учреждением и органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Соглашение заключается по примерной форме согласно приложению № 3 к Порядку. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, вправе уточнять и дополнять форму соглашения с учетом отраслевых особенностей в соответствующей сфере.

Указанное соглашение определяет права, обязанности   
и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

30. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии используются учреждением в очередном финансовом году для достижения цели, ради которой данное учреждение создано, в соответствии   
с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения,   
о выполнении муниципального задания, принимаемом в срок до 01 февраля текущего финансового года, в котором указывается объем остатка средств субсидии, за исключением случая, предусмотренного [пунктом](#Par2) 31 Порядка.

31. В случае если муниципальное задание не выполнено   
по показателям, характеризующим качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), то не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, образовавшиеся в связи   
с невыполнением муниципального задания в части показателей, характеризующих качество или объем (содержание) муниципальной услуги, (работы), учитываются при предоставлении субсидии в очередном финансовом году.

Размер субсидии, учитываемый при предоставлении субсидии   
на очередной финансовый год в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, определяется как разница между плановым и фактическим объемом муниципальной услуги (работы), по которой муниципальное задание   
не выполнено, умноженная на значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), но не более чем на величину остатка средств субсидии, образовавшегося в связи с невыполнением муниципального задания в части показателей, характеризующих качество или объем (содержание) муниципальной услуги (работы).

32. Контроль за выполнением бюджетным учреждением муниципального задания осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

33. Оценка выполнения муниципального задания осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в соответствии с Методикой оценки выполнения учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

34.  Сводный отчет о фактическом исполнении муниципального задания учреждением в отчетном финансовом году по форме согласно приложению № 4 к Порядку вместе с пояснительной запиской, содержащей оценку выполнения муниципального задания и (или) причины его невыполнения, представляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в срок до 01 февраля текущего финансового года в финансовое управление администрации Каратузского района, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку и условиям формирования муниципального задания |

Значения

натуральных норм, необходимых для определения базовых

нормативов затрат на оказание муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги[[3]](#endnote-1) | Уникальный номер реестровой записи[[4]](#endnote-2) | Наименование натуральной нормы[[5]](#endnote-3) | Единица измерения натуральной нормы[[6]](#endnote-4) | Значение натуральной нормы[[7]](#endnote-5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | 1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | |
|  |  | 1.1. Работники, непосредственно связанные  с оказанием муниципальной услуги | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды | | |
|  |  | 2.1. Коммунальные услуги | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.4. Услуги связи | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.5.  Транспортные услуги | | |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. В графе 1 «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги, для которой утверждается базовый норматив затрат. [↑](#endnote-ref-1)
4. В графе 2 «Уникальный номер реестровой записи» указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги, в соответствии   
   с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ). [↑](#endnote-ref-2)
5. В графе 3 «Наименование натуральной нормы» указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги). [↑](#endnote-ref-3)
6. В графе 4 «Единица измерения натуральной нормы» указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт-ч., куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения). [↑](#endnote-ref-4)
7. В графе 5 «Значение натуральной нормы» указываются значения натуральных норм, определенные для муниципальной услуги по методу наиболее эффективного учреждения.

   |  |
   | --- |
   | Приложение № 3  к Порядку  и условиям формирования  муниципального задания |

   Примерная форма соглашения

   о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое

   обеспечение выполнения муниципального задания между

   бюджетным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения

   |  |  |
   | --- | --- |
   | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

   Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
   с одной стороны, и бюджетное учреждение, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее по тексту – Соглашение)   
   о нижеследующем:

   1. Предмет Соглашения

   Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Уполномоченным органом Учреждению субсидии из бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания   
   на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

   2. Права и обязанности Сторон

   2.1. Уполномоченный орган обязуется:

   2.1.1. Перечислять Учреждению субсидию в размере и в соответствии   
   с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения и оформленным в соответствии с приложением.

   2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным   
   с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

   2.2. Уполномоченный орган вправе:

   2.2.1. Уменьшать размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в течение срока выполнения муниципального задания только в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

   2.2.2. Приостановить предоставление субсидии, если в установленные настоящим Соглашением сроки не получены отчеты о выполнении муниципального задания за отчетный период.

   2.3. Учреждение обязуется:

   2.3.1. Осуществлять использование субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями   
   к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными муниципальным заданием.

   2.3.2*.* Своевременно информировать Уполномоченный орган об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

   2.3.3. Представлять в Уполномоченный орган отчет об исполнении муниципального задания за первый, второй, третий кварталы текущего финансового года в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 25 января текущего финансового года отчет об исполнении муниципального задания за отчетный финансовый год.

   2.4. Учреждение вправе:

   2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг.

   2.4.2. Расходовать субсидию самостоятельно.

   2.1. Контроль за использованием субсидии

   2.1.1. Учредитель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий предоставления и использования субсидии, в том числе принимает решение о возврате средств субсидии в случае установления фактов нарушения Учреждением условий ее предоставления и использования.

   3. Ответственность Сторон

   В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность   
   в соответствии с законодательством Российской Федерации.

   4. Срок действия Соглашения

   Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   5. Заключительные положения

   5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

   5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

   5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

   5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр – Уполномоченному органу, один экземпляр – Учреждению.

   6. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Уполномоченный орган | Учреждение |
   | (юридический и фактический адрес, банковские реквизиты) | (юридический и фактический адрес, банковские реквизиты) |
   | должность,  подпись, Ф.И.О. | должность,  подпись, Ф.И.О. |
   | М.П. | М.П. |

   |  |
   | --- |
   | Приложение  к Соглашению  о порядке и условиях  предоставления субсидии  на финансовое обеспечение  выполнения муниципального  задания на оказание  муниципальных услуг  (выполнение работ)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ |

   График перечисления субсидии

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Сроки перечисления субсидии | Сумма, рублей |
   | - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
   | - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
   | - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
   | ... |  |
   |  |  |
   |  |  |
   | Итого |  |

   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
   | Часть 2. Сведения о выполняемых работах 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | Раздел | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | 1. Наименование работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Уникальный номер | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по базовому | |
   | 2. Категории потребителей работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (отраслевому) перечню | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 3.1. Показатели, характеризующие качество работы 4: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | Уникальный номер реестровой записи | | | | | | | | | | | | | | | | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | | | | Показатель качества работыЗначение показателя качества работы | |
   | наименование показателя | | | | | единица измерения  по ОКЕИ20   год 20   год 20   год | |
   | (очередной финансовый год) | | | | | (1-й год планового периода)(2-й год планового периода) | |
   |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | наименование код | |
   | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | (наименование показателя) | |
   | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | 67 8 9 10 11 12 | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | 3.2. Показатели, характеризующие объем работы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | Уникальный номер реестровой записи | | | | | | | | | | | | | | | | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | | | | | | | | Показатель объема работыЗначение показателя объема работы | |
   | наименование показателя | | | | | | | | | единица измерения  по ОКЕИописание работы 20   год 20   год 20   год | |
   | (очередной финансовый год) | | | | | | | | | (1-й год планового периода)(2-й год планового периода) | |
   |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | наименование код | |
   | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | | | | | | | | | | | (наименование показателя) | | | | | | | | | (наименование показателя) | |
   | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | 67 8 9 10 11 12 13 | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | 1.Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | Форма контроля | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Периодичность | | | | | | | | | | | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания | |
   | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | 3 | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 5. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   | \_\_\_\_\_1\_Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | 2\_Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | \_\_\_\_\_3\_Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | \_\_\_\_\_4\_Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
   | \_\_\_\_\_5\_Заполняется в целом по муниципальному заданию. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | к Порядку и условиям формирования | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | муниципального задания | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | | Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий учреждениями в отчетном финансовом году | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   | Вариант оказания (выполения) | | | | | | Показатель  (качества, объема) | | | | | | | | Наименование показателя | | | | | | | | | | Единица измерения | | | | | | | Значение утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | | | | | | | | | | | | Фактическое значение за отчетный финансовый год | | | | | | | | Оценка выполнения учреждением муниципального задания по каждому показателю | | | | | | | | | | | | | Сводная оценка выполнения учреждениями муниципального задания по показателям (качества, объема) | | | | | Причины отклонения значений от запланированных | Источник информации о фактическом значении показателя | |
   | Услуга | | | | | | Показатель качества | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   | Показатель качества | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | … | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | Показатель объема | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   | Показатель объема | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | … | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | Работа | | | | | | Показатель качества | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   | Показатель качества | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | … | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | Показатель объема | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   | Показатель объема | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   | … | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |
   |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |

   АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

   ПОСТАНОВЛЕНИЕ

   23.10.2015 д.Лебедевка № 40-П

   Об утверждении Административного регламента

   предоставления муниципальной услуги

   «Предоставление в аренду,

   постоянное (бессрочное) пользование,

   безвозмездное пользование земельных участков,

   находящихся в муниципальной собственности Лебедевского

   сельсовета без проведения торгов»

   В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Администрации Лебедевского сельсовета «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 9 Устава Лебедевского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

   1. 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное*)* пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лебедевского сельсовета без проведения торгов*»,* согласно приложению.

   2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя

   3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Лебедевском вестнике».

   4.Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Лебедевского сельсоветав сети Интернет в установленный срок.

   Глава администрации И.Н.Кучева

   Приложение

   к Постановлению

   Администрации Лебедевского сельсовета

   от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

   **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

   **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

   **«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ)**

   **ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,**

   **БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

   Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

   1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее также - Административный регламент, Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

   2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, физические лица (далее - заявители).

   От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со [статьями 185](consultantplus://offline/ref=E5F8B8D8AB5A1F70B99AEB8D971A38C087D8DD83CE7273E0D649206F35C35D7E0056DBC004fEn4C), [185.1](consultantplus://offline/ref=E5F8B8D8AB5A1F70B99AEB8D971A38C087D8DD83CE7273E0D649206F35C35D7E0056DBC005fEn2C) Гражданского кодекса Российской Федерации.

   3. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться устно или в письменной форме.

   Заявителю предоставляется следующая информация:

   сведения о местонахождении, контактные телефоны администрации Лебедевского сельсовета*;*

   режим работы администрации Лебедевского сельсовета;

   график приема;

   перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

   требования, предъявляемые к заявлению и документам, представляемым для получения муниципальной услуги;

   срок предоставления муниципальной услуги;

   основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

   порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

   информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

   Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

   1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду,постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов».

   2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Лебедевского сельсовета (далее – Уполномоченный орган).

   Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией муниципального образования и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

   В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

   3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

   - направление (выдача) заявителю постановления администрации Лебедевского сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком;

   - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

   4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

   5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

   Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

   Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

   Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

   Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

   Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

   Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

   Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

   Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

   Устав Лебедевского сельсовета;

   Постановление администрации Лебедевского сельсовета от 16.04.2014 № 24-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования»;

   Муниципальный правовой акт администрации Лебедевского сельсовета «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

   6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

   6.1. для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

   1) заявление о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

   а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

   б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

   в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

   г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

   д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

   е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом РФ;

   ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

   з) цель использования земельного участка;

   и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

   к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

   л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

   2) К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

   а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

   б) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

   в) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

   г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

   д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

   е) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

   В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 6.1 настоящего раздела, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6.1 настоящего раздела. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

   6.2. для предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

   - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

   - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

   - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок (если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).

   Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

   Запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

   В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

   Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

   1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

   2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

   3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

   4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

   5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

   6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

   7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

   8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

   9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

   10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

   11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.Земельного кодекса РФ;

   12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

   13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

   14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

   15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

   16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

   17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

   18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Красноярского края и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

   19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

   20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

   21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

   22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

   23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

   24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

   25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

   9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

   Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

   Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

   Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

   11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 45 минут (1 день и т.п.).

   12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги следующие:

   1) Заявителям или их представителям обеспечивается свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

   2) Вход в помещение (здание) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу.

   3) Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

   4) Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

   Зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

   5) Места для заполнения оборудованы стульями, столами и необходимыми бланками, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

   6) На информационных стендах размещается следующая информация:

   - адрес органа предоставляющего муниципальную услугу и других организаций и учреждений;

   - график работы;

   - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

   - извлечения из текста настоящего Регламента с приложениями;

   - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

   - образцы заполнения;

   - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

   13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

   - транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

   - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Лебедевского сельсовета

   - соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

   - отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги, в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги.

   14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

   Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

   Раздел 3. 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

   Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

   1) прием заявления и документов, их регистрация;

   2) рассмотрение и проверка заявления и документов;

   3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

   Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 настоящего Регламента.

   3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

   3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо получение заявления и необходимых документов заказным письмом с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

   *3.*2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

   Ответственным за выполнение данной административной процедуры является секретарь Лебедевского сельсовета (далее - специалист).

   3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

   3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист при приеме заявления:

   1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

   2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении.

   В случае обнаружения ошибок возвращает заявителю заявление и документы с объяснением содержания ошибок и порядка их устранения.

   3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

   После регистрации заявления специалист передает заявление с документами главе Лебедевского сельсовета

   При личном обращении все документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. При обращении заявителя почтой, документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки после получения заявителем уведомления о принятом решении и о необходимости явиться в Уполномоченный орган за получением результата. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

   3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - АИС).

   Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

   1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

   2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

   3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

   АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

   После регистрации заявления специалист передает заявление с документами главе Лебедевского сельсовета. Глава муниципального образования назначает ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с его должностной инструкцией.

   3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

   3.2.3.4. При обращении заявителем за получением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган на личном приеме или почтой заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных.

   При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

   3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

   1) При предоставлении заявителем заявления лично (направлении почтой) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 15 минут с момента подачи в Уполномоченный орган заявления с комплектом документов.

   2) При предоставлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

   Уведомление заявителя о поступлении заявления в Уполномоченный орган осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

   Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

   3) При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр - прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в Уполномоченный орган заявления с прилагаемыми документами.

   3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

   3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является передача заявления с пакетом документов ответственному за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

   3.3.2. Ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в течение 9 дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а при наличии оснований, указанных в пункте 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, возвращает заявление заявителю, при этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

   3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

   3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участкам в трех экземплярах либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

   Срок выполнения данной процедуры - ­­­­­\_30\_ дней.

   3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

   3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе Лебедевского сельсовета подготовленных ответственным за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участкам в трех экземплярах либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа (далее – документы).

   3.4.2. ГлаваЛебедевского сельсовета рассматривает представленные документы, подписывает и направляет их специалисту.

   Максимальный срок выполнения данной административной процедуры -10 дней.

   3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

   3.4.3.1. Специалист не позднее чем через 10 дней со дня получения указанных подписанных документов выдает или направляет их заявителю по адресу, указанному в заявлении либо через Многофункциональный центр.

   3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

   3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Уполномоченного органа:

   1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Регламента, направляет постановление о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

   2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Уполномоченный орган).

   3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

   Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

   При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы передаваемые заявителю, дата передачи документов.

   3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

   1) выдача заявителю постановления Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участкам в трех экземплярах;

   2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

   Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 10 дней.

   Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

   РЕГЛАМЕНТА

   4.1. Текущий контроль исполнения должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятия решений ответственными лицами осуществляется секретарем Лебедевского сельсовета, на которого возложены полномочия по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль исполнения максимальных сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется секретарем Лебедевского сельсовета, на которого возложены обязанности по приему и учету входящей корреспонденции.

   4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Регламента устанавливает глава Лебедевского сельсовета. При этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

   Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Регламента проводятся по факту поступивших от получателей муниципальной услуги жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

   4.3. Персональная ответственность должностных лиц за принимаемые решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе исполнения административного регламента, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

   4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. В случае выявления нарушений должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

   Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

   ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

   1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

   2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

   3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

   4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

   5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

   6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

   7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

   5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

   5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

   5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

   5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

   5.2.3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 и статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не применяются.

   5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

   5.2.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

   5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

   2) отказывает в удовлетворении жалобы.

   5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

   5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

   5.2.10. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». [↑](#endnote-ref-5)