**№ 18**

**от 20 сентября 2019г.**

**ПЯТНИЦА**

**ГВАЗДЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

***В Е С Т Н И К***

муниципальных нормативно правовых актов и иной официальной

информации Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В настоящем номере «Вестника» публикуются решения Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, постановления администрации Гвазденского сельского поселения.

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

Утвержден решением Совета отпечатан в администрации

народных депутатов Гвазденского сельского

Гвазденского сельского поселения по адресу: ул.Ивана

поселения № 182 от 25.02.2009г. Бочарникова 40, Бутурлиновского

района, Воронежской области

397523

Тираж: 3 экз. Объем: на 58 листах

Ответственный за выпуск: Сергеева Н.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Стр** |
| 1 | Постановление главы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 13.09.2019 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района от 04.07.2013 г. №43 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» | 3-15 |
| 2 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от18.09.2019года №110 « О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 05 «О закреплении улиц и утверждении графика личного приема граждан депутатами Гвазденского сельского поселения» | 15-16 |
| 3 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от18.09.2019года №111 «О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 04 «О постоянных комиссиях Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района» | 17 |
| 4 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от18.09.2019года №112 «Об утверждении [Порядк](#P30)а получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)» | 18-21 |
| 5 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от18.09.2019года № 113 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 29.12.2018г. № 90 «Об утверждении бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов». | 21-43 |
| 6 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от18.09.2019года № 114 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 06.02.2014 г. № 178 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 44-53 |
| 7 | К СВЕДЕНИЮ ИЗБИРАТЕЛЕЙ | 53-57 |



***Администрация Гвазденского сельского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

***Воронежской области***

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

от 13.09.2019 № 77

с. Гвазда

**О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района от 04.07.2013 г. №43 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 ст. 23 Жилищного Кодекса РФ, постановлением администрации Гвазденского сельского поселения от 14.06.2019 г. №61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», рассмотрев протест прокуратуры Бутурлиновского района от 04.09.2019 г. № 2-2-2019/1853, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Гвазденского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Гвазденского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района от 04.07.2013 г. №43 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» изменения, изложив утвержденный регламент в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных нормативно-правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Гвазденского сельского поселения Л. М. Богданова

Приложение к постановлению администрации Гвазденского сельского поселения от 13.09.2019 г. № 77

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение" (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее по тексту - муниципальной услуги).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Гвазденского сельского поселения и автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ "МФЦ"), в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Описание заявителей

Заявителем является собственник жилого помещения, расположенного на территории Гвазденского сельского поселения, или уполномоченное им лицом (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Гвазденского сельского поселения (далее – Администрация).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в АУ "МФЦ".

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации, АУ «МФЦ» приводятся в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети Интернет (http://karaychevka.ru);

- на информационных стендах в Администрации.

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) и в региональной информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (https://www.govvrn.ru/) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на официальном сайте АУ "МФЦ" (mfc.vrn.ru);

- на информационных стендах в АУ "МФЦ".

1.3.3. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о месте нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрации, АУ «МФЦ» или с использованием средств телефонной связи или сети Интернет.

1.3.4.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Администрации, АУ «МФЦ» (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о ходе предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При отсутствии уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Гвазденского сельского поселения (далее – Администрация).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют иные государственные органы, организации:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- органы технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от «20» сентября 2013 года № 78.

Заявитель в целях получения документов и информации, получаемых в рамках предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, обращается в организации, имеющие свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектов по переустройству и (или) перепланировки помещений, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.2.4. Подача заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги осуществляется в письменной форме в Администрацию или АУ «МФЦ» или в электронном виде.

Форма заявления приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя, который прилагается к заявлению.

2.2.5. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в электронном виде:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

2) представляются в Администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.2.6. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждает свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в виде электронного документа. Форма согласия на обработку персональных данных в письменной форме приведена в приложениях N 2,3 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. В указанных случаях заявитель представляет документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов, подтверждающие названные факты.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 календарных дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок регистрации документов - в течение одного календарного дня. При поступлении заявления на выдачу документов о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов; истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, - 31 календарный день.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 10 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14; "Российская газета", 12.01.2005, N 1; "Парламентская газета", 15.01.2005, N 7-8);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Уставом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 24.02.2015 г. (Акт обнародования от 25.03.2015 г.);

Постановлением Администрации Гвазденского сельского поселения «Об утверждении муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района» от 26.10.2015 г. № 86;

и другими правовыми актами.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о переводе помещения (приложение N 2,3 к настоящему Административному регламенту), направленное в Администрацию лично собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом в письменном виде, либо в виде электронного документа, либо через АУ «МФЦ».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), выполненный организацией, имеющей свидетельство саморегулируемой организации в строительной отрасли о допуске к выполнению работ по подготовке проектов по переустройству и (или) перепланировке помещений.

5 протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

6. согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов».

2.6.2. 2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает указанные документы в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в пределах компетенции самостоятельно запрашивают иные необходимые документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по межведомственным запросам в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и выдача проекта переустройства и (или) перепланировки помещения, которая осуществляется организациями, имеющими свидетельство о допуске к выполнению таких работ, выдаваемого саморегулируемыми организациями в строительной отрасли (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подача их лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство являются:

2.8.1. непредставление указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента документов;

2.8.1.1. в случае, если заявителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления ему уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и предложения представить необходимые документы самостоятельно, такие документы и сведения не представлены;

2.8.2. представления документов в ненадлежащий орган;

2.8.3. несоблюдение условий перевода жилых помещений в нежилые помещения:

а) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

б) переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

в) право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

2.8.4. несоблюдение условий перевода нежилых помещений в жилые помещения:

а) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

2.8.5. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами осуществляются в течение в течение 1 (одного) календарного дня.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтов, без исправлений.

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
* оборудование мест ожидания в органе, предоставляющем услугу, доступными местами общего пользования;
* оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
* соблюдение графика работы органа, предоставляющего услугу;
* размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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

2.14.1. Прием заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения могут осуществляться через АУ «МФЦ».

Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы АУ «МФЦ».

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале Воронежской области в сети Интернет» (https://www.govvrn.ru/).

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов;

- подготовка проекта решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо подготовка решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Администрацию, АУ «МФЦ» с заявлением либо поступление заявления в адрес Администрации, направленного посредством почтового, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию или АУ «МФЦ» должностное лицо, уполномоченное на прием документов проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги, правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

3.2.4. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.3. Рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

3.3.2. Специалист Администрации, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, устанавливает наличие всех необходимых документов, согласно п. 2.6.1. настоящего регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на получение плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) и поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение.

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение представленных документов, заявления и прилагаемых документов.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5. По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов.

В случае поступления в рамках межведомственного взаимодействия ответа на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного ответа направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением о представлении документов и (или) информации, необходимых для перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3.3.6. Результатом административной процедуры является установление предмета отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 31 календарный день.

3.4. Подготовка проекта решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо подготовка решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. По результатам принятого решения специалист Администрации:

3.4.3.1. готовит в соответствии с установленной формой проект решения Администрации о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4.3.2. Передает подготовленные проект решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.4.3.3. Обеспечивает регистрацию решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги через АУ «МФЦ» зарегистрированное решение Администрации о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес АУ «МФЦ» в день регистрации указанных документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения Администрации о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Решение о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня принятия направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в Администрации по адресу, указанному в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, или в АУ «МФЦ».

3.5.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц Администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации.

5.6.Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых должностным лицом администрации, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

1. Место нахождения администрации Гвазденского сельского поселения: 397523, Воронежская область, Бутурлиновский район, село Гвазда, улица Ивана Бочарникова, дом 40

График работы администрации Гвазденского сельского поселения:

понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт администрации Гвазденского сельского поселения в сети Интернет: http\\: gvazda.ru.

Адрес электронной почты администрации Гвазденского сельского поселения : adm-gvazda1@yandex.ru.

2. Телефоны для справок: 8-47361-43-1-30.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ "МФЦ" в Бутурлиновском муниципальном районе:

397500 Воронежская область, город Бутурлиновка, улица Красная, дом 10А.

Телефон для справок филиала АУ "МФЦ":8-47361-47-7-30.

График работы филиала АУ "МФЦ":

понедельник- четверг: с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.45;

пятница: с 8-00 до 15-45, перерыв с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни

Приложение N 2

к Административному регламенту

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного

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

самоуправления муниципального образования)

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(Ф.И.О. заявителя,

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

паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации собственника)

Заявление о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Прошу Вас рассмотреть представленные документы на предмет перевода нежилого помещения в жилое помещение, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ помещение N \_\_\_\_\_\_, кадастровый номер (в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для организации жилого помещения.

С условиями и порядком перевода, а также с требованиями по использованию жилого помещения после перевода ознакомлен (ЖК РФ, законодательство о градостроительной деятельности).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

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

(подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного

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

самоуправления муниципального образования)

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

(Ф.И.О. заявителя,

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

паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации собственника)

Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение

Прошу Вас рассмотреть представленные документы на предмет перевода жилого помещения в нежилое помещение, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ кв. N \_\_\_\_, кадастровый номер (в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(офиса, магазина и т.д.)

С условиями и порядком перевода, а также с требованиями по использованию нежилого помещения после перевода ознакомлен (ЖК РФ, законодательство о градостроительной деятельности).

Переводимая в нежилой фонд квартира не обременена правами каких-либо лиц, в ней никто не зарегистрирован и не проживает.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

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

(подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

Блок-схема

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о переводе (отказе в переводе) жилого(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Решение об отказе в переводе

Решение о переводе

Подготовка проекта решения об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Подготовка проекта решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Выдача (направление) уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)

Приложение N 5

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

Перечень документов и сведений, которые будут получены по

межведомственным запросам:

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

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

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

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)



**Совет народных депутатов**

**Гвазденского сельского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 сентября 2019 г. № 110

с.Гвазда

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 05 «О закреплении улиц и утверждении графика личного приема граждан депутатами Гвазденского сельского поселения»** |  |

В связи с дополнительными выборами депутатов Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения, в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, принятого решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района от 11 июля 2017 г. № 16, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 05 «О закреплении улиц и утверждении графика личного приема граждан депутатами Гвазденского сельского поселения» в части приложений к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Гвазденского сельского поселения.

Глава Гвазденского сельского поселения Богданова Л.М.

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 18 сентября 201г № 110

**Улицы, закрепленные за депутатами**

**Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество депутата | Наименование улицы |
|  | Богданова Светлана Александровна | Ул. Заливная, ул.Калинина от дома №1 до дома № 81 и от дома № 29 до дома № 84, |
|  | Банов Николай Петрович | Ул.Ленина, ул.Центральная от дома № 1 до дома № 255 и от дома № 8 до дома № 200 |
|  | Кривоносов Сергей Петрович | Ул.Комарова, ул.1Мая, ул.Коммунаров, ул.Садовая, ул.Пчелка, ул.Подлесная, ул.Корабельное лесничество |
|  | Храпова  Нина Викторовна | ул.Центральная от дома № 257а до дома № 349 и от дома № 200 до дома № 238 |
|  | Гусев  Михаил Иванович | ул.Луговая, ул.Трудовая, ул.Степная, ул. Надречная, ул.Заливная, ул.Кузнечная, ул.Степана Разина |
|  | Варфоломеева  Тамара Ивановна | ул.Ивана Бочарникова, ул.Гоголя ул.Красный уголок, ул.Большой Котлас, ул.Малый Котлас |
|  | Запорожец  Иван Владимирович | ул.Новая, ул.Калинина от дома 83 до дома №199 и от дома №86 до дома № 220а |
|  | Карпов Сергей Иванович | ул.Фрунзе, ул.Пионерская. |
|  | Матюнин Василий Григорьевич | ул.Молодежная, ул. Дружба |

Глава Гвазденского сельского поселения Богданова Л.М.

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 14 февраля 2018г № 43

**ГРАФИК**

**ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество депутата | Время приема | Место приема |
|  | Матюнин Василий Григорьевич | 1-понедельник каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Запорожец  Иван Владимирович | 2- понедельник каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Банов Николай Петрович | 3- понедельник каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Богданова Светлана Александровна | 1- пятница каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Варфоломеева  Тамара Ивановна | 2- вторник каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Гусев  Михаил Иванович | 4- пятница каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Храпова  Нина Викторовна | 3- пятница каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Карпов Сергей Иванович | 3- вторник каждого месяца | с 15до 17час |
|  | Кривоносов Сергей Петрович | 1-среда каждого месяца | с 15до 17час |

Глава Гвазденского сельского поселения Богданова Л.М.



***Совет народных депутатов***

**Гвазденского сельского поселения**

***Бутурлиновского муниципального района***

**Воронежской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 сентября 2019 г. № 111

с.Гвазда

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 04 «О постоянных комиссиях Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района»** |  |

В связи со сложением депутатских полномочий депутата Сергеевой Н.С. Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения, в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, принятого решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района от 11 июля 2017 г. № 16, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 05 мая 2017г. № 04 «О постоянных комиссиях Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района» в части приложения №1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Гвазденского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Глава Гвазденского сельского поселения Богданова Л.М.

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения от

18 сентября 2019 г. № 111

**Состав комиссии при Совете народных депутатов**

**Гвазденского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ** | | | | |
| 1 | Кривоносов Сергей Петрович | | | председатель комиссии |
| 2 | Богданова Светлана Александровна | | | член комиссии |
| 3 | Варфоломеева Тамара Ивановна | | | член комиссии |
| **ПЛАНОВО-БЮДЖЕТНАЯ КОМИССИЯ** | | | | |
| 1 | Варфоломеева Тамара Ивановна | председатель комиссии | | |
| 2 | Храпова Нина Викторовна | член комиссии | | |
| 3 | Карпов Сергей Иванович | член комиссии | | |
| 4 | Богданова Светлана Александровна | член комиссии | | |
| **КОМИССИЯ ПО АГРАРНОЙ ПОЛИТИКЕ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ** | | | | |
| 1 | Гусев Михаил Иванович | | председатель комиссии | |
| 2 | Запорожец Иван Владимирович | | член комиссии | |
| 3 | Банов Николай Петрович | | член комиссии | |
| 4 | Матюнин Василий Григорьевич | | член комиссии | |
|  |  | |  | |

Глава Гвазденского сельского поселения Богданова Л.М.



***Совет народных депутатов***

***Гвазденского сельского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

**Воронежской области**

## РЕШЕНИЕ

от 18.09 .09.2019 № 112

с.Гвазда

Об утверждении [Порядк](#P30)а получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=00DCF8C5888AF90900728DD7A2D5771DE32242CA4A6BB1862EF88C1F92D2296F9340C5EA6DT7NAR) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области решил:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=7E1A7B761D727E53D31A04290F45CCE1AE3449535084AF39D0BE93D336A448A3EA3F02C794223D65F65C16a4i2I) получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии).

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М.Богданова

Приложение к решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 18.09.2019 № 112

[П](consultantplus://offline/ref=7E1A7B761D727E53D31A04290F45CCE1AE3449535084AF39D0BE93D336A448A3EA3F02C794223D65F65C16a4i2I)ОРЯДОК

получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

1. Настоящий [Порядок](consultantplus://offline/ref=7E1A7B761D727E53D31A04290F45CCE1AE3449535084AF39D0BE93D336A448A3EA3F02C794223D65F65C16a4i2I) получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений [пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=00DCF8C5888AF90900728DD7A2D5771DE32242CA4A6BB1862EF88C1F92D2296F9340C5EA6DT7NAR) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме случаев представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

4. [Заявление](#P93) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату составления заявления и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее 15 рабочих дней до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. Муниципальные служащие представляют заявления в адрес представителя нанимателя, который в течение 2 рабочих дней со дня их представления передает их должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

10. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в день их поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=53858B25E6CCE80EDC14062661D9C28BB3E062CB5CDF4A3DBA15EABE4ED907DB87EF49339A3584F9AB7785fErDI) регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о разрешении представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленном по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

11. Должностным лицом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии органами (организациями), в том числе с использованием сведений, полученных путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения по существу поступившего заявления.

12. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение 2 рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение 5 рабочих дней с момента получения необходимых документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью представителя нанимателя (работодателем).

15. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение 3 рабочих дней информируется должностным лицом о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

16. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщает к личному делу муниципального служащего, представившего заявление.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

Рекомендуемая форма

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(инициалы, фамилия)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(наименование должности)

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

(наименование структурного подразделения (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=4F515FD66E3A227B38B13901A2941D76394B22CB48AFF152116C7FD2712BF11A3B24516CC1U5N2R) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и фактический адрес, ИНН, вид деятельности некоммерческой организации) в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении:

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

в качестве единоличного исполнительного органа или путем

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

вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным

документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Осуществление предполагаемой деятельности не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [ст. ст. 14](consultantplus://offline/ref=4F515FD66E3A227B38B13901A2941D76394B22CB48AFF152116C7FD2712BF11A3B24516CC15384E5U9NCR), [14.1](consultantplus://offline/ref=4F515FD66E3A227B38B13901A2941D76394B22CB48AFF152116C7FD2712BF11A3B24516CC15387EDU9N1R) и [14.2](consultantplus://offline/ref=4F515FD66E3A227B38B13901A2941D76394B22CB48AFF152116C7FD2712BF11A3B245168UCN5R) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

Рекомендуемая форма

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о разрешении представителя

нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |



***СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ***

***ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***

***БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА***

***ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ***

**РЕШЕНИЕ**

**от 18.09.2019 года № 113**

с. Гвазда

О внесении изменений в решение

Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения от 29.12.2018г. № 90

«Об утверждении бюджета Гвазденского

сельского поселения Бутурлиновского

муниципального района Воронежской области

на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, а также в целях реализации задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 29.12.2018г. № 90 «Об утверждении бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» следующие изменения:

- в пункте 1.1. слова «в сумме 8270,6 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 5583,6 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 8392,8 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления 5705,8 тыс. рублей»:

- в пункте 2 слова «в сумме 9480,2 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 9602,4 тыс. рублей».

1.2. Приложение № 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 2 «Поступление доходов бюджета Гвазденского сельского поселения» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Гвазденского сельского поселения» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 9 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Приложение №1

к решению Совета

народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 18.09.2019 года № 113

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

Сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **2019**  **год** | **2020**  **год** | **2021**  **год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **-65,0** | **-65,0** | **-65,0** |
|  | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ | 01 03 00 00 00 0000 000 | -65,0 | -65,0 | -65,0 |
|  | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 06 01 00 00 0000 800 | -65,0 | -65,0 | -65,0 |
|  | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 10 0000 810 | -65,0 | -65,0 | -65,0 |
| **2** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **1274,6** | **0,0** | **0,0** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -8392,8 | -6635,1 | -6739,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -8392,8 | -6635,1 | -6739,0 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 9667,4 | 6635,1 | 6739,0 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 9667,4 | 6635,1 | 6739,0 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Приложение №2

к решению Совета

народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 18.09.2019 года № 113

ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ

НА 2019 ГОД ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ.

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код показателя** | **Наименование показателя** | **2019** | **2020** | **2021** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **ВСЕГО** | **8392,8** | **6635,1** | **6739,0** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **2687,0** | **3324,0** | **3330,0** |
| ***000 1 01 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***41,0*** | ***43,0*** | ***46,0*** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 41,0 | 43,0 | 46,0 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 41,0 | 43,0 | 46,0 |
| ***000 105 00000 00 0000 000*** | **Налоги на совокупный доход** | ***125,0*** | ***130,0*** | ***133,0*** |
| 000 105 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 125,0 | 130,0 | 133,0 |
| 000 105 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 125,0 | 130,0 | 133,0 |
| ***000 1 06 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***2273,0*** | ***2903,0*** | ***2903,0*** |
| *000 1 06 01000 00 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц* | *100,0* | *100,0* | *100,0* |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| *000 1 06 06000 00 0000 110* | *Земельный налог* | *2173,0* | *2803,0* | *2803,0* |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 513,0 | 833,0 | 633,0 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 513,0 | 833,0 | 633,0 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1660,0 | 1970,0 | 1970,0 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1660,0 | 1970,0 | 1970,0 |
| ***000 1 08 00000 00 0000 000*** | ***ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА*** | ***4,0*** | ***4,0*** | ***4,0*** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| ***000 1 11 00000 00 0000 000*** | ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***234,0*** | ***234,0*** | ***234,0*** |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | *Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | *234,0* | *234,0* | *234,0* |
| 000 1 11 050200 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 234,0 | 234,0 | 234,0 |
| 000 1 11 050251 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 234,0 | 234,0 | 234,0 |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг** | **10,0** | **10,0** | **10,0** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| *000 2 02 00000 00 0000 000* | ***Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ*** | ***5705,8*** | ***3311,1*** | ***3409,0*** |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 2735,0 | 587,0 | 591,0 |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 908,0 | 587,0 | 591,0 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 908,0 | 587,0 | 591,0 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 1827,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 1827,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 78,8 | 78,8 | 81,3 |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 78,8 | 78,8 | 81,3 |
| 000 2 02 40014 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2468,3 | 2645,3 | 2736,7 |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2468,3 | 2645,3 | 2736,7 |
| 000 2 02 45160 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 1,9 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 1,9 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 421,8 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 421,8 | 0,0 | 0,0 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | Приложение 3  к решению Совета  народных депутатов  Гвазденского сельского  поселения  от 18.09.2019 г. № 113 | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |  |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  |  | |  | | |  |  | | |  | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Гвазденского сельского поселения** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **на 2019г. и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Наименование** | **ГРБС** | **Рз** | **ПР** | | **ЦСР** | | | **ВР** | | **Сумма (тыс. рублей)** | | | | |  |  |  |
| **2019 год** | **2020**  **год** | | | **2021**  **год** |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | 7 | 8 | | | 9 |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  | |  | | |  | | **9602,4** | **6473,9** | | | **6481,2** |  |  |  |
| **Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  | |  | | |  | | **7114,8** | **4621,6** | | | **4588,0** |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕН**  **НЫЕ ВОПРОСЫ** | **914** | **01** | **00** | |  | | |  | | **2453,2** | **1710,63** | | | **1738,93** |  |  |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **914** | **01** | **02** | |  | | |  | | 669,0 | 669,0 | | | 669,0 |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения "*** | 914 | 01 | 02 | | 85 0 00 00000 | | |  | | 669,0 | 669,0 | | | 669,0 |  |  |  |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 02 | | 85 3 00 00000 | | |  | | 669,0 | 669,0 | | | 669,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности главы Гвазденского сельского поселения" | 914 | 01 | 02 | | 85 3 01 00000 | | |  | | 669,0 | 669,0 | | | 669,0 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение функций главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 914 | 01 | 02 | | 85 3 01 92020 | | | 100 | | 669,0 | 669,0 | | | 669,0 |  |  |  |
| Функционирование высшего правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 914 | 01 | 04 | |  | | |  | | 1503,2 | 1040,63 | | | 1068,93 |  |  |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения " | 914 | 01 | 04 | | 85 0 00 00000 | | |  | | 1503,2 | 1040,63 | | | 1068,93 |  |  |  |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 04 | | 85 3 00 00000 | | |  | | 1503,2 | 1040,63 | | | 1068,93 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 914 | 01 | 04 | | 85 3 02 00000 | | |  | | 1503,2 | 1040,63 | | | 1068,93 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 914 | 01 | 04 | | 85 3 02 92010 | | | 100 | | 830,0 | 830,0 | | | 830,0 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 04 | | 85 3 02 92010 | | | 200 | | 673,2 | 174,4 | | | 202,7 |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения"*** | **914** | **01** | **07** | | **85 0 00 00000** | | |  | | 280,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 01 | 07 | | 85 1 00 00000 | | |  | | 280,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов" | 914 | 01 | 07 | | 85 1 01 00000 | | |  | | 280,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Проведение выборов в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 07 | | 85 1 01 90110 | | | 200 | | 280,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| ***Резервные фонды*** | ***914*** | ***01*** | ***11*** | |  | | |  | | ***1,0*** | ***1,0*** | | | ***1,0*** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения"*** | ***914*** | ***01*** | ***11*** | | *85 0 00 00000* | | |  | | *1,0* | *1,0* | | | *1,0* |  |  |  |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 01 | 11 | | 85 1 00 00000 | | |  | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения" | 914 | 01 | 11 | | 85 1 02 00000 | | |  | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 11 | | 85 1 02 20570 | | | 800 | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **914** | **02** | **00** | |  | | |  | | **78,8** | **78,8** | | | **81,3** |  |  |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **914** | **02** | **03** | |  | | |  | | **78,8** | **78,8** | | | **81,3** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области***  ***"Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения "*** | 914 | 02 | 03 | | 85 0 00 00000 | | |  | | 78,8 | 78,8 | | | 81,3 |  |  |  |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 02 | 03 | | 85 2 00 00000 | | |  | | 78,8 | 78,8 | | | 81,3 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты" | 914 | 02 | 03 | | 85 2 01 00000 | | |  | | 78,8 | 78,8 | | | 81,3 |  |  |  |
| Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 914 | 02 | 03 | | 85 2 01 51180 | | | 100 | | 70,5 | 70,5 | | | 73,0 |  |  |  |
| Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 02 | 03 | | 85 2 01 51180 | | | 200 | | 8,3 | 8,3 | | | 8,3 |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **914** | **03** | **00** | |  | | |  | | **106,2** | **104,3** | | | **0,0** |  |  |  |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона.** | **914** | **03** | **10** | |  | | |  | | ***106,2*** | ***104,3*** | | | ***0,0*** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | 914 | 03 | 10 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 106,2 | 104,3 | | | 0,0 |  |  |  |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 03 | 10 | | 84 1 00 00000 | | |  | | 106,2 | 104,3 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров" | 914 | 03 | 10 | | 84 1 01 00000 | | |  | | 106,2 | 104,3 | | | 0,0 |  |  |  |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 03 | 10 | | 84 1 01 91430 | | | 600 | | 106,2 | 104,3 | | | 0,0 |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **914** | **04** | **00** | |  | | |  | | **3842,8** | **2354,3** | | | **2445,7** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения»*** | **914** | **04** | **01** | |  | | |  | | **10,0** | **0,0** | | | **0,0** |  |  |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | 914 | 04 | 01 | | 84 4 00 00000 | | |  | | 10,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» | 914 | 04 | 01 | | 84 4 02 00000 | | |  | | 10,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Расходы бюджета поселения на организацию проведения оплачиваемых работ (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 01 | | 84 4 02 98430 | | | 200 | | 10,0 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **914** | **04** | **09** | |  | | |  | | **3352,0** | **2354,3** | | | **2445,7** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения»*** | 914 | 04 | 09 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 3352,0 | 2354,3 | | | 2445,7 |  |  |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | 914 | 04 | 09 | | 84 4 00 00000 | | |  | | 3352,0 | 2354,3 | | | 2445,7 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Мероприятие по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения Гвазденского сельского поселения» | 914 | 04 | 09 | | 84 4 01 00000 | | |  | | 3352,0 | 2354,3 | | | 2445,7 |  |  |  |
| Мероприятие по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 09 | | 84 4 01 91290 | | | 200 | | 3352,0 | 2354,3 | | | 2445,7 |  |  |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **914** | **04** | **12** | |  | | |  | | **480,8** | **0,0** | | | **0,0** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения»*** | 914 | 04 | 12 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 480,8 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | 914 | 04 | 12 | | 84 4 00 00000 | | |  | | 480,8 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | 914 | 04 | 12 | | 84 4 02 00000 | | |  | | 480,8 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Расходы бюджета на мероприятия по развитию градостроительной деятельности | 914 | 04 | 12 | | 84 4 02 90850 | | | 200 | | 480,8 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **914** | **05** | **00** | |  | | |  | | **480,7** | **103,67** | | | **52,17** |  |  |  |
| **Благоустройство** | **914** | **05** | **03** | |  | | |  | | ***480,7*** | ***103,67*** | | | ***52,17*** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | 914 | 05 | 03 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 480,7 | 103,67 | | | 52,17 |  |  |  |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 05 | 03 | | 84 2 00 00000 | | |  | | 480,7 | 103,67 | | | 52,17 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения" | 914 | 05 | 03 | | 84 2 01 00000 | | |  | | 394,2 | 92,17 | | | 45,67 |  |  |  |
| Расходы на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | | 84 2 01 90010 | | | 200 | | 272,0 | 92,17 | | | 45,67 |  |  |  |
| Расходы по уличному освещению по софинансированию | 914 | 05 | 03 | | 84 2 01  S8670 | | | 200 | | 122,2 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Озеленение сельского поселения" | 914 | 05 | 03 | | 84 2 03 00000 | | |  | | 0,9 | 1,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Расходы на мероприятия по озеленению (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | | 84 2 03 90030 | | | 200 | | 0,9 | 1,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения" | 914 | 05 | 03 | | 84 2 04 00000 | | |  | | 12,5 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Организация и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | | 84 2 04 90040 | | | 200 | | 12,5 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству сельского поселения" | 914 | 05 | 03 | | 84 2 05 00000 | | |  | | 73,1 | 9,5 | | | 5,5 |  |  |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | | 84 2 05 90050 | | | 200 | | 73,1 | 9,5 | | | 5,5 |  |  |  |
| **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** | **914** | **09** | **00** | |  | | |  | | **36,4** | **36,4** | | | **36,4** |  |  |  |
| **Санитарно-эпидемиологическое благополучие** | **914** | **09** | **07** | |  | | |  | | **36,4** | **36,4** | | | **36,4** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | 914 | 09 | 07 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 36,4 | 36,4 | | | 36,4 |  |  |  |
| Подпрограмма "Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 09 | 07 | | 84 5 00 00000 | | |  | | 36,4 | 36,4 | | | 36,4 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 09 | 07 | | 84 5 01 00000 | | |  | | 36,4 | 36,4 | | | 36,4 |  |  |  |
| Выполнение других расходных обязательств | 914 | 09 | 07 | | 84 5 01 90200 | | | 200 | | 36,4 | 36,4 | | | 36,4 |  |  |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **914** | **08** | **00** | |  | | |  | | **2487,6** | **1852,3** | | | **1893,2** |  |  |  |
| **Муниципальное казенное учреждение «Социально-культурный центр «ИМПУЛЬС»** | 914 | 08 | 01 | |  | | |  | | 2487,6 | 1852,3 | | | 1893,2 |  |  |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении" | 914 | 08 | 01 | | 11 1 00 00000 | | |  | | 2487,6 | 1852,3 | | | 1893,2 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 00000 | | |  | | 2196,6 | 1561,3 | | | 1602,2 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций казенными учреждениями) | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 00590 | | | 100 | | 1063,0 | 1062,0 | | | 1062,0 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 00590 | | | 200 | | 469,9 | 99,3 | | | 110,2 |  |  |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 00590 | | | 800 | | 604,0 | 400,0 | | | 430,0 |  |  |  |
| Субсидии бюджетам поселений на поддержку отрасли культуры | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 L5190 | | | 300 | | 59,3 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты на поддержку отрасли культуры | 914 | 08 | 01 | | 11 1 01 L 5190 | | | 500 | | 0,4 | 0,0 | | | 0,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие “Проведение мероприятий в сфере культуры” | 914 | 08 | 01 | | 11 1 02 00000 | | |  | | 291,0 | 291,0 | | | 291,0 |  |  |  |
| Выполнение других расходных обязательств | 914 | 08 | 01 | | 11 1 02 90200 | | | 100 | | 291,0 | 291,0 | | | 291,0 |  |  |  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **914** | **10** | **00** | |  | | |  | | **79,5** | **232,5** | | | **232,5** |  |  |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **914** | **10** | **01** | |  | | |  | | **79,5** | **232,5** | | | **232,5** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | 914 | 10 | 01 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 79,5 | 232,5 | | | 232,5 |  |  |  |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | 914 | 10 | 01 | | 84 3 00 00000 | | |  | | 79,5 | 232,5 | | | 232,5 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих" | 914 | 10 | 01 | | 84 3 01 00000 | | |  | | 79,5 | 232,5 | | | 232,5 |  |  |  |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | | 84 3 01 90470 | | | 300 | | 79,5 | 232,5 | | | 232,5 |  |  |  |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА** | **914** | **13** | **00** | |  | | |  | | **1,0** | **1,0** | | | **1,0** |  |  |  |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **914** | **13** | **01** | |  | | |  | | **1,0** | **1,0** | | | **1,0** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области***  ***"Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения "*** | 914 | 13 | 01 | | 85 0 00 00000 | | |  | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 13 | 01 | | 85 1 00 00000 | | |  | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения» | 914 | 13 | 01 | | 85 1 01 00000 | | |  | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного долга) | 914 | 13 | 01 | | 85 1 01 27880 | | | 700 | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 |  |  |  |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ** | **914** | **14** | **00** | |  | | |  | | **36,2** | **36,2** | | | **36,2** |  |  |  |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **914** | **14** | **03** | |  | | |  | | **36,2** | **36,2** | | | **36,2** |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | 914 | 14 | 03 | | 84 0 00 00000 | | |  | | 5,3 | 5,3 | | | 5,3 |  |  |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | 914 | 14 | 03 | | 84 4 00 00000 | | |  | | 5,3 | 5,3 | | | 5,3 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | 914 | 14 | 03 | | 84 4 02 00000 | | |  | | 3,9 | 3,9 | | | 3,9 |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг по градостроительной деятельности | 914 | 14 | 03 | | 84 4 02 90200 | | | 500 | | 3,9 | 3,9 | | | 3,9 |  |  |  |
| Основное мероприятие «Организация жилищного контроля» | 914 | 14 | 03 | | 84 4 04 00000 | | |  | | 1,4 | 1,4 | | | 1,4 |  |  |  |
| Финансирование переданных полномочий по жилищному контролю | 914 | 14 | 03 | | 84 4 04 90200 | | | 500 | | 1,4 | 1,4 | | | 1,4 |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения "*** | 914 | 14 | 03 | | 85 0 00 00000 | | |  | | 30,9 | 30,9 | | | 30,9 |  |  |  |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 14 | 03 | | 85 3 00 00000 | | |  | | 30,9 | 30,9 | | | 30,9 |  |  |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | 914 | 14 | 03 | | 85 3 02 00000 | | |  | | 30,9 | 30,9 | | | 30,9 |  |  |  |
| Выполнение других расходных обязательств | 914 | 14 | 03 | | 85 3 02 90200 | | | 500 | | 30,9 | 30,9 | | | 30,9 |  |  |  |
| Глава Гвазденского  сельского поселения |  |  |  | | Л.М. Богданова | | | | | | |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | Приложение 4  к решению Совета  народных депутатов  Гвазденского сельского поселения  от 18.09.2019 г. № 113 | | | | | | |  | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,** | | | | | | | | | | | |
| **целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского** | | | | | | | | | | | |
| **поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области),**  **группам видов расходов классификации расходов бюджета** | | | | | | | | | | | |
| **Гвазденского сельского поселения на 2019 год**  **плановый период 2020 и 2021 годов.** | | | | | | | | | |  | | | |
| **Наименование** | | **Рз** | | **ПР** | | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма (тыс. рублей)** | | | | |  |
| **2019**  **год** | **2020**  **год** | | **2021**  **год** | |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | |  |
| **ВСЕГО** | |  | |  | |  |  | **9602,4** | **6473,9** | | **6481,2** | |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | **01** | | **00** | |  |  | **2453,2** | **1710,63** | | **1738,93** | |  |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования*** | | ***01*** | | ***02*** | |  |  | ***669,0*** | ***669,0*** | | ***669,0*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 01 | | 02 | | 85 0 00 00000 |  | 669,0 | 669,0 | | 669,0 | |  |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | | 01 | | 02 | | 85 3 00 00000 |  | 669,0 | 669,0 | | 669,0 | |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности главы Гвазденского сельского поселения” | | 01 | | 02 | | 85 3 01 00000 |  | 669,0 | 669,0 | | 669,0 | |  |
| Расходы на обеспечение функций главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | | 01 | | 02 | | 85 3 01 92020 | 100 | 669,0 | 669,0 | | 669,0 | |  |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | | ***01*** | | ***04*** | |  |  | ***1503,2*** | ***1040,63*** | | ***1068,93*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 01 | | 04 | | 85 0 00 00000 |  | 1503,2 | 1040,63 | | 1068,93 | |  |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | | 01 | | 04 | | 85 3 00 00000 |  | 1503,2 | 1040,63 | | 1068,93 | |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления” | | 01 | | 04 | | 85 3 02 00000 |  | 1503,2 | 1040,63 | | 1068,93 | |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | | 01 | | 04 | | 85 3 02 92010 | 100 | 830,0 | 830,0 | | 830,0 | |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 01 | | 04 | | 85 3 02 92010 | 200 | 673,2 | 174,4 | | 202,7 | |  |
| ***Обеспечение проведения выборов и референдумов*** | | 01 | | 07 | |  |  | 280,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 01 | | 07 | | 85 0 00 00000 |  | 280,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | | 01 | | 07 | | 85 1 00 00000 |  | 280,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов" | | 01 | | 07 | | 85 1 01 00000 |  | 280,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Проведение выборов в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 01 | | 07 | | 85 1 01 90110 | 200 | 280,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| ***Резервные фонды*** | | ***01*** | | ***11*** | |  |  | ***1,0*** | ***1,0*** | | ***1,0*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 01 | | 11 | | 85 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | | 01 | | 11 | | 85 1 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Основное мероприятие "Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения" | | 01 | | 11 | | 85 1 02 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Иные бюджетные ассигнования) | | 01 | | 11 | | 85 1 02 20570 | 800 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | **02** | | **00** | |  |  | **78,8** | **78,8** | | **81,3** | |  |
| ***Мобилизационная и вневойсковая подготовка*** | | ***02*** | | ***03*** | |  |  | ***78,8*** | ***78,8*** | | ***81,3*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 02 | | 03 | | 85 0 00 00000 |  | 78,8 | 78,8 | | 81,3 | |  |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | | 02 | | 03 | | 85 2 00 00000 |  | 78,8 | 78,8 | | 81,3 | |  |
| Основное мероприятие "Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты" | | 02 | | 03 | | 85 2 01 00000 |  | 78,8 | 78,8 | | 81,3 | |  |
| Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | | 02 | | 03 | | 85 2 01 51180 | 100 | 70,5 | 70,5 | | 73,0 | |  |
| Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 02 | | 03 | | 85 2 01 51180 | 200 | 8,3 | 8,3 | | 8,3 | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **03** | | **00** | |  |  | **106,2** | **104,3** | | **0,0** | |  |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | | ***03*** | | ***10*** | |  |  | ***106,2*** | ***104,3*** | | ***0,0*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 03 | | 10 | | 84 0 00 00000 |  | 106,2 | 104,3 | | 0,0 | |  |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения" | | 03 | | 10 | | 84 1 00 00000 |  | 106,2 | 104,3 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие "Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров" | | 03 | | 10 | | 84 1 01 00000 |  | 106,2 | 104,3 | | 0,0 | |  |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 03 | | 10 | | 84 1 01 91430 | 600 | 106,2 | 104,3 | | 0,0 | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | **04** | | **00** | |  |  | **3842,8** | **2354,3** | | **2445,7** | |  |
| ***Общеэкономические вопросы*** | | **04** | | **01** | |  |  | **10,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения» | | 04 | | 01 | | 84 0 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | | 04 | | 01 | | 84 4 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» | | 04 | | 01 | | 84 4 02 00000 |  | 10,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Расходы бюджета поселения на организацию проведения оплачиваемых работ (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 04 | | 01 | | 84 4 02 98430 | 200 | 10,0 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | | ***04*** | | ***09*** | |  |  | ***3352,0*** | ***2354,3*** | | ***2445,7*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 04 | | 09 | | 84 0 00 00000 |  | 3352,0 | 2354,3 | | 2445,7 | |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | | 04 | | 09 | | 84 4 01 00000 |  | 3352,0 | 2354,3 | | 2445,7 | |  |
| Основное мероприятие «Мероприятие по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения Гвазденского сельского поселения» | | 04 | | 09 | | 84 4 01 00000 |  | 3352,0 | 2354,3 | | 2445,7 | |  |
| Мероприятие по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 04 | | 09 | | 84 4 01 91290 | 200 | 3352,0 | 2354,3 | | 2445,7 | |  |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | | ***04*** | | ***12*** | |  |  | ***480,8*** | ***0,0*** | | ***0,0*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 04 | | 12 | | 84 0 00 00000 |  | 480,8 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | | 04 | | 12 | | 84 4 00 00000 |  | 480,8 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие "Мероприятия по градостроительной деятельности" | | 04 | | 12 | | 84 4 02 00000 |  | 480,8 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Расходы бюджета на мероприятия по развитию градостроительной деятельности | | 04 | | 12 | | 84 4 02 90850 | 200 | 480,8 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | **05** | | **00** | |  |  | **480,7** | **103,67** | | **52,17** | |  |
| ***Благоустройство*** | | ***05*** | | ***03*** | |  |  | ***480,7*** | ***103,67*** | | ***52,17*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 05 | | 03 | | 84 0 00 00000 |  | 480,7 | 103,67 | | 52,17 | |  |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения" | | 05 | | 03 | | 84 2 00 00000 |  | 480,7 | 103,67 | | 52,17 | |  |
| Основное мероприятие " Организация уличного освещения" | | 05 | | 03 | | 84 2 01 00000 |  | 394,2 | 92,17 | | 45,67 | |  |
| Расходы на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 05 | | 03 | | 84 2 01 90010 | 200 | 272,0 | 92,17 | | 45,67 | |  |
| Расходы по уличному освещению по софинансированию | | 05 | | 03 | | 84 2 01 S8670 | 200 | 122,2 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие "Озеленение сельского поселения " | | 05 | | 03 | | 84 2 03 00000 |  | 0,9 | 1,0 | | 0,0 | |  |
| Расходы мероприятия по озеленению (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 05 | | 03 | | 84 2 03 90030 | 200 | 0,9 | 1,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения" | | 05 | | 03 | | 84 2 04 00000 |  | 12,5 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Организация и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 05 | | 03 | | 84 2 04 90040 | 200 | 12,5 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству сельского поселения" | | 05 | | 03 | | 84 2 05 00000 |  | 73,1 | 9,5 | | 5,5 | |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 05 | | 03 | | 84 2 05 90050 | 200 | 73,1 | 9,5 | | 5,5 | |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | **08** | | **00** | |  |  | **2487,6** | **1852,3** | | **1893,2** | |  |
| ***Культура*** | | ***08*** | | ***01*** | |  |  | ***2487,6*** | ***1852,3*** | | ***1893,2*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении" | | 08 | | 01 | | 11 0 00 00000 |  | 2487,6 | 1852,3 | | 1893,2 | |  |
| Подпрограмма «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении» | | 08 | | 01 | | 11 1 00 00000 |  | 2487,6 | 1852,3 | | 1893,2 | |  |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества” | | 08 | | 01 | | 11 1 01 00000 |  | 2196,6 | 1561,3 | | 1602,2 | |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций казенными учреждениями) | | 08 | | 01 | | 11 1 01 00590 | 100 | 1063,0 | 1062,0 | | 1062,0 | |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | | 08 | | 01 | | 11 1 01 00590 | 200 | 469,9 | 99,3 | | 110,2 | |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | | 08 | | 01 | | 11 1 01 00590 | 800 | 604,0 | 400,0 | | 430,0 | |  |
| Субсидии бюджетам поселений на поддержку отрасли культуры | | 08 | | 01 | | 11 1 01 L5190 | 300 | 59,3 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Иные межбюджетные трансферты на поддержку отрасли культуры | | 08 | | 01 | | 11 1 01 L5190 | 500 | 0,4 | 0,0 | | 0,0 | |  |
| Основное мероприятие «Проведение мероприятий в сфере культуры» | | 08 | | 01 | | 11 1 02 00000 |  | 291,0 | 291,0 | | 291,0 | |  |
| Выполнение других расходных обязательств | | 08 | | 01 | | 11 1 02 90200 | 100 | 291,0 | 291,0 | | 291,0 | |  |
| **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** | | **09** | | **00** | |  |  | **36,4** | **36,4** | | **36,4** | |  |
| ***Санитарно-эпидемиологическое благополучие*** | | **09** | | **07** | |  |  | **36,4** | **36,4** | | **36,4** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 09 | | 07 | | 84 0 00 00000 |  | 36,4 | 36,4 | | 36,4 | |  |
| Подпрограмма "Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения" | | 09 | | 07 | | 84 5 00 00000 |  | 36,4 | 36,4 | | 36,4 | |  |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения" | | 09 | | 07 | | 84 5 01 00000 |  | 36,4 | 36,4 | | 36,4 | |  |
| Выполнение других расходных обязательств | | 09 | | 07 | | 84 5 01 90200 | 200 | 36,4 | 36,4 | | 36,4 | |  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | | **10** | | **00** | |  |  | **79,5** | **232,5** | | **232,5** | |  |
| ***Пенсионное обеспечение*** | | ***10*** | | ***01*** | |  |  | ***79,5*** | ***232,5*** | | ***232,5*** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения" | | 10 | | 01 | | 84 0 00 00000 |  | 79,5 | 232,5 | | 232,5 | |  |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | | 10 | | 01 | | 84 3 00 00000 |  | 79,5 | 232,5 | | 232,5 | |  |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих" | | 10 | | 01 | | 84 3 01 00000 |  | 79,5 | 232,5 | | 232,5 | |  |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | | 10 | | 01 | | 84 3 01 90470 | 300 | 79,5 | 232,5 | | 232,5 | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА** | | **13** | | **00** | |  |  | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| ***Обслуживание государственного и внутреннего муниципального долга*** | | 13 | | 01 | |  |  | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | |  |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения" | | 13 | | 01 | | 85 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | | 13 | | 01 | | 85 1 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения» | | 13 | | 01 | | 85 1 01 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| Расходы на процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного долга) | | 13 | | 01 | | 85 1 01 27880 | 700 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ** | | **14** | | **01** | |  |  | **36,2** | **36,2** | | **36,2** | |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | | 14 | | 01 | |  |  | 36,2 | 36,2 | | 36,2 | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения"*** | | 14 | | 01 | | 84 0 00 00000 |  | 5,3 | 5,3 | | 5,3 | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения» | | 14 | | 01 | | 84 4 00 00000 |  | 5,3 | 5,3 | | 5,3 | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | | 14 | | 01 | | 84 4 02 00000 |  | 3,9 | 3,9 | | 3,9 | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг по градостроительной деятельности | | 14 | | 01 | | 84 4 02 90200 | 500 | 3,9 | 3,9 | | 3,9 | |  |
| Основное мероприятие «Организация жилищного контроля» | | 14 | | 01 | | 84 4 04 00000 |  | 1,4 | 1,4 | | 1,4 | |
| Финансирование переданных полномочий по жилищному контролю | | 14 | | 01 | | 84 4 04 90200 | 500 | 1,4 | 1,4 | | 1,4 | |
| ***Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения "*** | | **14** | | **03** | | **85 0 00 00000** |  | **30,9** | **30,9** | | **30,9** | |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | | 14 | | 03 | | 85 3 00 00000 |  | 30,9 | 30,9 | | 30,9 | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления" | | 14 | | 03 | | 85 3 02 00000 |  | 30,9 | 30,9 | | 30,9 | |
| Выполнение других расходных обязательств | | 14 | | 03 | | 85 3 02 90200 | 500 | 30,9 | 30,9 | | 30,9 | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |

Глава Гвазденского

сельского поселения Л.М. Богданова

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Приложение 5  к решению Совета народных депутатов  Гвазденского сельского поселения  от 18.09.2019г. № 113 | | | | | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | **Распределение бюджетных ассигнований** | | | | | | | | | |
|  | **по целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского** | | | | | | | | | |
|  | **поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации** | | | | | | | | | |
|  | **расходов бюджета Гвазденского сельского поселения на 2019 год плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | | **Рз** | **ПР** | **Сумма**  **(тыс.рублей)** | | | |
| **2019**  **год** | **2020 год** | **2021 год** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
|  | **ВСЕГО:** |  |  | |  |  | **9602,4** | **6473,9** | **6481,2** | |
| **1** | **Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении»** | **11 0 00 00000** |  | |  |  | **2487,6** | **1852,3** | **1893,2** | |
| **1.1.** | **Подпрограмма «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении»** | **11 1 00 00000** |  | |  |  | **2487,6** | **1852,3** | **1893,2** | |
|  | Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 11 1 01 00000 |  | |  |  | 2196,6 | 1852,3 | 1893,2 | |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций казенными учреждениями) | 11 1 01 00590 | 100 | | 08 | 01 | 1063,0 | 1062,0 | 1062,0 | |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | | 08 | 01 | 469,9 | 99,3 | 110,2 | |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 01 00590 | 800 | | 08 | 01 | 604,0 | 400,0 | 430,0 | |
|  | Субсидии бюджетам поселений на поддержку отрасли культуры | 11 1 01 L5190 | 300 | | 08 | 01 | 59,3 | 0,0 | 0,0 | |
|  | Иные межбюджетные трансферты на поддержку отрасли культуры | 11 1 01 L5190 | 500 | | 08 | 01 | 0,4 | 0,0 | 0,0 | |
|  | Выполнение других расходных обязательств | 11 1 02 90200 | 100 | | 08 | 01 | 291,0 | 291,0 | 291,0 | |
| **2** | **Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения»** | **84 0 00 00000** |  | |  |  | **4550,9** | **2831,17** | **2766,77** | |
| ***2.1.*** | ***Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения»*** | **84 1 00 00000** |  | |  |  | **106,2** | **104,3** | **0,0** | |
|  | *Основное мероприятие "Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров"* | *84 1 01 00000* |  | |  |  | *106,2* | *104,3* | *0,0* | |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 1 01 91430 | 600 | | 03 | 10 | 106,2 | 104,3 | 0,0 | |
| ***2.2.*** | ***Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения»*** | ***84 2 00 00000*** |  | |  |  | ***480,7*** | ***103,67*** | ***52,17*** | |
| *2.2.1* | *Основное мероприятие "Организация уличного освещения"* | *84 2 01 00000* |  | |  |  | *394,2* | *92,17* | *45,67* | |
|  | Расходы на уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 2 01 90010 | 200 | | 05 | 03 | 272,0 | 92,17 | 45,67 | |
|  | Расходы по уличному освещению по софинансированию | 84 2 01 S8670 | 200 | | 05 | 03 | 122,2 | 0,0 | 0,0 | |
| *2.2.2* | *Основное мероприятие "Озеленение сельского поселения"* | *84 2 03 00000* |  | |  |  | *0,9* | *1,0* | *1,0* | |
|  | Расходы на мероприятия по озеленению (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 2 03 90030 | 200 | | 05 | 03 | 0,9 | 1,0 | 1,0 | |
| 2.2.3 | *Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения"* | *84 2 04 00000* |  | |  |  | 12,5 | 1,0 | 1,0 | |
|  | Организация и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 2 04 90040 | 200 | | 05 | 03 | 12,5 | 1,0 | 1,0 | |
| 2.2.4 | *Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству сельского поселения"* | *84 2 05 00000* |  | |  |  | 73,1 | 9,5 | 5,5 | |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 2 05 90050 | 200 | | 05 | 03 | 73,1 | 9,5 | 5,5 | |
| ***2.3.*** | ***Подпрограмма «Социальная политика Гвазденского сельского поселения»*** | ***84 3 00 00000*** |  | |  |  | ***79,5*** | ***232,5*** | ***232,5*** | |
|  | *Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих"* | *84 3 01 00000* |  | |  |  | *79,5* | *232,5* | *232,5* | |
|  | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 84 3 01 90470 | 300 | | 10 | 01 | 79,5 | 232,5 | 232,5 | |
| ***2.4.*** | ***Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения»*** | ***84 4 00 00000*** |  | |  |  | **3848,1** | **2354,3** | **2445,7** | |
|  | *Основное мероприятие «Мероприятие по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения Гвазденского сельского поселения»* | *84 4 01 00000* |  | |  |  | 3352,0 | 2354,3 | 2445,7 | |
|  | Расходы по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 4 01 91290 | 200 | | 04 | 09 | 3352,0 | 2354,3 | 2445,7 | |
|  | Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | *84 4 02 00000* |  | |  |  | 484,7 | 3,9 | 3,9 | |
|  | Расходы бюджета на мероприятия по развитию градостроительной деятельности | 84 4 02 90850 | 200 | | 04 | 12 | 480,8 | 0,0 | 0,0 | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг по градостроительной деятельности | 84 4 02 | 500 | | 14 | 03 | 3,9 | 3,9 | 3,9 | |
|  | Основное мероприятие «Организация жилищного контроля» | 84 4 04 00000 |  | |  |  | 1,4 | 1,4 | 1,4 | |
|  | Финансирование переданных полномочий по жилищному контролю | 84 4 04 90200 | 500 | | 14 | 03 | 1,4 | 1,4 | 1,4 | |
|  | Основное мероприятие « Организация проведения оплачиваемых общественных работ» | *84 4 02 00000* |  | |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | Расходы бюджета поселения на организацию проведения оплачиваемых работ (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 84 4 02 98430 | 200 | | 04 | 01 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | |
| ***2.5*** | ***Подпрограмма «Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения»*** | ***84 5 00 00000*** |  | |  |  | **36,4** | **36,4** | **36,4** | |
|  | *Основное мероприятие «Санитарно-эпидемиологическое благополучие территории Гвазденского сельского поселения»* | 84 5 01 00000 |  | |  |  | 36,4 | 36,4 | 36,4 | |
|  | Выполнение других расходных обязательств | 84 5 01 90200 | 200 | | 09 | 07 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | |
| **3.** | **Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения »** | **85 0 00 00000** |  | |  |  | **2563,9** | **1790,43** | **1821,23** | |
| ***3.1.*** | ***Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"*** | **85 1 00 00000** |  | |  |  | **282,0** | **2,0** | **2,0** | |
|  | *Основное мероприятие "Обеспечение проведения выборов"* | *85 1 01 00000* |  | |  |  | *280,0* | *0,0* | *0,0* | |
|  | Проведение выборов в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | *85 1 01 90110* | *200* | |  |  | *280,0* | *0,0* | *0,0* | |
|  | *Основное мероприятие "Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения"* | *85 1 02 00000* |  | |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 | |
|  | Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (Иные бюджетные ассигнования) | 85 1 02 20570 | 800 | | 01 | 11 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | |
|  | *Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения»* | *85 1 01 00000* |  | |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 | |
|  | Расходы на процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного долга) | 85 1 01 27880 | 700 | | 13 | 01 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | |
| ***3.2.*** | ***Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения"*** | **85 2 00 00000** |  | |  |  | **78,8** | **78,8** | **81,3** | |
|  | *Основное мероприятие "Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты"* | *85 2 01 00000* |  | |  |  | 78,8 | 78,8 | 81,3 | |
|  | Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 85 2 01 51180 | 100 | | 02 | 03 | 70,5 | 70,5 | 73,0 | |
|  | Расходы за счет субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 85 2 01 51180 | 200 | | 02 | 03 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | |
| ***3.3.*** | ***Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы*** | **85 3 00 00000** |  | |  |  | **2203,1** | **1709,63** | **1737,93** | |
|  | *Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления”* | *85 3 02 00000* |  | |  |  | 1534,1 | 1040,63 | 1068,93 | |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 85 3 02 92010 | 100 | | 01 | 04 | 830,0 | 830,0 | 830,0 | |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 85 3 02 92010 | 200 | | 01 | 04 | 673,2 | 174,4 | 202,7 | |
|  | Выполнение других расходных обязательств | 85 3 02 90 200 | 500 | | 14 | 03 | 30,9 | 30,9 | 30,9 | |
|  | *Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности главы Гвазденского сельского поселения”* | 85 3 01 00000 |  | | 01 | 02 | 669,0 | 669,0 | 669,0 | |
|  | Расходы на обеспечение функций главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) | 85 3 01 92020 | 100 | | 01 | 02 | 669,0 | 669,0 | 669,0 | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова



***Совет народных депутатов***

***Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области***

***РЕШЕНИЕ***

от 18.09.2019 г. № 114

с. Гвазда

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 06.02.2014 г. № 178 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры от 28.08.2019 г. № 2-1-2019/1788, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района

Р Е Ш И Л :

1. Внести в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 06.02.2014 г. № 178 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив Порядок в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Гвазденского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М.Богданова

Приложение к решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 18.09.2019 № 114

Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, в целях обеспечения законности и эффективности управления имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения, для решения вопросов местного значения.

1.2. В собственности Гвазденского сельского поселения может находиться имущество, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения, осуществляются на основе следующих принципов:

а) законности;

б) обеспечения эффективности управления и распоряжения имуществом;

в) разграничения полномочий между органами местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения;

г) снижения бюджетных расходов на содержание имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения;

д) получения неналоговых доходов от использования имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения;

е) обеспечения сохранности имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения, путем осуществления учёта и контроля за его использованием.

1.4. Муниципальная собственность формируется:

- в результате разграничения государственной собственности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

- путем взимания налогов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в местный бюджет;

- путем приобретения имущества в порядке и по основаниям, не запрещенным федеральным законодательством;

- путем получения продукции, плодов и иных доходов от использования муниципальной собственности;

- по иным основаниям, не запрещенным действующим федеральным законодательством.

2. Полномочия органов местного самоуправленияпо управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения.

2.1. От имени Гвазденского сельского поселения права собственника в отношении имущества, находящегося в его собственности, осуществляет администрация Гвазденского сельского поселения.

2.2. Органы местного самоуправления Гвазденского сельского поселения в пределах своих полномочий несут ответственность за целевое и эффективное использование имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения.

2.3. К компетенции Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения, относится:

а) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения;

б) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

в) определение порядка участия Гвазденского сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

г) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения;

д) определение в соответствии с требованиями действующего законодательства порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Гвазденского сельского поселения;

е) утверждение программы (плана) приватизации муниципального имущества Гвазденского сельского поселения;

ж) утверждение реестра муниципального имущества Гвазденского сельского поселения;

з) иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета народных депутатов сельского поселения федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом Гвазденского сельского поселения.

2.4. Администрация Гвазденского сельского поселения по вопросам управления и распоряжения имуществом сельского поселения вправе:

а) принимать в соответствии с действующим законодательством решения об учреждении (создании), реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

б) вносить предложения о приобретении имущества в собственность Гвазденского сельского поселения, о распоряжении имуществом сельского поселения;

в) осуществлять полномочия собственника имущества Гвазденского сельского поселения, в том числе закрепленного праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

г) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения, издаваемыми по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.5. Органы местного самоуправления Гвазденского сельского поселения самостоятельно осуществляют функции по продаже муниципального имущества, а также своими решениями поручают юридическим лицам, указанным в [подпункте 8.1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=21BCC54F11B51F49DC3E2F2B0EDBA1AC9B8FB3A3D6D605CD5D0C5FF029DFCB4CB45E0A9CAFC9C9D4126565158BB46870907CF807771AYDM) статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

3. Общие условия совершения сделок с имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения.

3.1. Сделки с имуществом, находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения совершаются от имени Гвазденского сельского поселения администрацией Гвазденского сельского поселения.

3.2. При совершении сделок с имуществом сельского поселения обязательным является проведение оценки такого имущества, являющегося предметом сделки, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.3. Сделки по отчуждению имущества Гвазденского сельского поселения заключаются по результатам торгов, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3.3. Для проведения оценки имущества Гвазденского сельского поселения администрация Гвазденского сельского поселения заключает договор с независимым оценщиком.

3.4. Стоимость имущества, указанная в отчёте независимого оценщика, учитывается при определении цены сделки с указанным имуществом.

4. Приватизация имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения.

4.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется администрацией Гвазденского сельского поселения в соответствии с законодательством о приватизации.

4.2. Приватизация имущества Гвазденского сельского поселения основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления сельского поселения.

4.3. Муниципальное имущество Гвазденского сельского поселения отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

4.4. Приватизация муниципального имущества осуществляться способами, предусмотренными статьей 13 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.5. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в соответствии с федеральными законами может находиться только в муниципальной собственности.

5. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается в соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества.

5.2. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

начальная цена имущества;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.

5.3. Программа (план) приватизации разрабатывается администрацией Гвазденского сельского поселения и вносится на рассмотрение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения одновременно с проектом решения о бюджете Гвазденского сельского поселения в сроки, предусмотренные для внесения проекта решения о бюджете Гвазденского сельского поселения в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения.

Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, открытые акционерные общества, акции которых находятся в собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, иные юридические лица и физические лица вправе направлять в администрацию Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального районасвои предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, в очередном финансовом году.

Прогнозный план, отчет о его выполнении за истекший финансовый год, а также решения об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, информационных сообщений о продаже указанного имущества и об итогах его продажи подлежат опубликованию в установленном порядке в официальном средстве массовой информации. Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте в сети «Интернет», определенных администрацией Гвазденского сельского поселения, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также размещению на официальном сайте в сети «Интернет», сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет», официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, размещаемое на сайтах в сети «Интернет» должно содержать сведения, предусмотренные в ч. 3 - 5 ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, размещению на сайтах в сети «Интернет» в течение тридцати дней со дня совершения указанных сделок.

6. Порядок оплаты приватизируемого имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения.

6.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку (в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со ст.24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"). Срок рассрочки не может быть более чем один год.

6.2. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

6.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети "Интернет" объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

6.4. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя взыскиваются также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

7. Муниципальная казна Гвазденского сельского поселения.

7.1. Средства бюджета Гвазденского сельского поселения и иное муниципальное имущество Гвазденского сельского поселения, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Гвазденского сельского поселения.

7.2. Администрация Гвазденского сельского поселения осуществляет правомочия собственника в отношении муниципальной казны Гвазденского сельского поселения.

7.3. Контроль за расходованием администрацией Гвазденского сельского поселения из казны Гвазденского сельского поселения бюджетных средств осуществляет контрольно-счетный орган муниципального образования.

8. Юридические лица, создаваемые на основе (с использованием) имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения.

8.1. Гвазденское сельское поселение может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация Гвазденского сельского поселения.

8.2. Решение об учреждении (создании) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Гвазденского сельского поселения принимается администрацией Гвазденского сельского поселения.

8.3. Имущество, находящееся в собственности сельского поселения, может быть внесено в уставные капиталы акционерных обществ в порядке, установленном законодательством о приватизации.

8.4. Оформление доли в уставном капитале юридического лица, принадлежащей Гвазденскому сельскому поселению, осуществляется в порядке и по ценам, которые определяются в соответствии с федеральным законодательством.

8.5. Муниципальные унитарные предприятия создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в форме муниципальных предприятий и муниципальных казенных предприятий.

8.6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных казенных или бюджетных учреждений Гвазденского сельского поселения устанавливается администрацией Гвазденского сельского поселения.

8.7. Функции и полномочия учредителя автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения, осуществляет администрация Гвазденского сельского поселения в порядке, установленном правовым актом администрации.

8.8. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления муниципальным имуществом, в отношении которого администрацией Гвазденского сельского поселения принято решение о закреплении его за унитарным предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением администрации Гвазденского сельского поселения о передаче имущества унитарному предприятию.

8.9. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления возникают на основании акта администрации Гвазденского сельского поселения о закреплении имущества за унитарным предприятием или учреждением, а также в результате приобретения унитарным предприятием или учреждением имущества по договору или иному основанию.

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по на основании правового акта администрации Гвазденского сельского поселения.

8.10. Муниципальные предприятия могут быть реорганизованы или ликвидированы в порядке и по основаниям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами на основании правового акта администрации Гвазденского сельского поселения.

9. Управление и распоряжение имуществом муниципальных предприятий Гвазденского сельского поселения.

9.1. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

9.2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия администрации Гвазденского сельского поселения, осуществляющей полномочия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом или иными нормативными правовыми актами.

9.3. Администрация Гвазденского сельского поселения вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом муниципального унитарного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

9.4. Администрация Гвазденского сельского поселения вправе истребовать имущество муниципального унитарного предприятия из чужого незаконного владения.

9.5. Гвазденское сельское поселение имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия. Муниципальные предприятия ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются администрацией Гвазденского сельского поселения.

10. Управление и распоряжение имуществом муниципальных казенных предприятий и учреждений Гвазденского сельского поселения.

10.1. Муниципальные казенные предприятия и учреждения, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

10.2. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется собственником его имущества.

10.3. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

10.4. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Гвазденского сельского поселения.

11. Заключение договоров аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

11.1. Договоры аренды муниципального имущества могут заключаться в отношении находящихся в собственности Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района зданий, сооружений, нежилых помещений, предприятий и иного недвижимого и движимого имущества.

11.2. Решение о предоставлении в аренду имущества казны Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, принимается администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Полномочия арендодателя при предоставлении в аренду муниципального имущества осуществляет администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, которая заключает и исполняет соответствующие договоры, является правопреемником по ранее заключенным договорам аренды.

11.3. Арендодателем по договорам аренды имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, выступает соответствующее муниципальное унитарное предприятие.

Предоставление в аренду недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а также движимого и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления, осуществляется только по согласованию с администрацией Гвазденского сельского поселения Гвазденского муниципального района Воронежской области, оформленном правовым актом.

11.4.Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества учитываются в доходах бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

11.5. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

11.6. В качестве организатора торгов выступает администрация Гвазденского сельского поселения.

11.7. Арендодатель осуществляет контроль за:

а) выполнением арендаторами условий договоров аренды;

б) пользованием арендованным имуществом в соответствии с его назначением;

в) уплатой, перечислением, распределением средств, поступающих от аренды;

г) учетом и регистрацией имущества и прав на него;

д) надлежащим заключением и регистрацией договоров (прав) аренды.

11.8. В случае если по результатам проверки будут выявлены существенные нарушения условий договора аренды, арендодатель вправе требовать расторжения договора в одностороннем порядке в соответствии с требованиями гражданского законодательства и (или) наложения на арендатора санкций, предусмотренных договором аренды.

11.9. Годовой размер арендной платы по договору аренды муниципального имущества определяется по результатам проведения оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

11.10. При проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества начальной ценой предмета аукциона является годовой размер арендной платы, определенный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности. При заключении договора аренды муниципального имущества по результатам проведения аукциона с лицом, предложившим наиболее высокую цену, годовой размер арендной платы составляет предложенная победителем цена.

11.11. В случае заключения договора аренды муниципального имущества по результатам проведения конкурса с лицом, предложившим лучшие условия, годовой размер арендной платы составляет размер арендной платы, определенный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

11.12. В случае заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов по основаниям, определенным статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», годовой размер арендной платы составляет размер арендной платы, определенный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

12. Списание имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения.

12.1. Списание муниципального имущества – это комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

12.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

12.3. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, - организацией самостоятельно;

б) муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением собственником либо приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, - распоряжением Администрации.

12.4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества организацией создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения.

12.5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное использование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов;

- акт комиссионного обследования муниципального имущества;

- заключение комиссии;

- справку о физическом и (или) моральном износе;

- акт о нарушении условий содержания имущества (информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение имущества);

- акт о причиненных повреждениях (в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций);

- документы, подтверждающие факт стихийного бедствия или других чрезвычайных ситуаций;

- копии постановлений о возбуждении или прекращении уголовного дела (в случае кражи имущества);

- д) определяет мероприятия по списанию имущества (снос, утилизация, уничтожение, сдача металлолома, оприходование отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, определение их стоимости).

12.6. В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для определения фактического состояния имущества с целью определения целесообразности списания, на заседания комиссии приглашаются специалисты на добровольной основе.

12.7. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно, а в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте «б» пункта 12.3 настоящего Порядка, - только после принятия решения Администрацией.

12.8. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

12.9. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.

12.10. После завершения мероприятий по списанию имущества, утвержденный руководителем организации акт о списании, а также пакет документов, предусмотренный подпунктом «г» пункта 12.5 настоящего Порядка, направляются организацией в месячный срок в Администрацию для внесения соответствующих сведений в реестр муниципальной собственности.

13. Инвентаризация муниципального имущества.

13.1. Инвентаризация муниципального имущества производится по его местонахождению в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете и отчетности», приказами Минфина России.

13.2. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

- выявление фактического наличия муниципального имущества и его целевого использования;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

13.3. Инвентаризация имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводится муниципальными предприятиями и учреждениями, за которыми закреплено указанное имущество.

13.4. Инвентаризация имущества казны Гвазденского сельского поселения осуществляется в порядке, утвержденном правовым актом администрации Гвазденского сельского поселения.

14. Залог муниципального имущества.

14.1. Залогом муниципального имущества обеспечиваются обязательства сельского поселения, имеющие денежную оценку, а также обязательства муниципальных унитарных предприятий.

14.2. Предметом залога не может быть муниципальное имущество, ограниченное в обороте или изъятое из оборота в соответствии с федеральным законодательством.

14.3. Залогодателем имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, от имени Гвазденского сельского поселения выступает администрация Гвазденского сельского поселения.

14.4. Залогодателем недвижимого имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения и закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, выступает соответствующее муниципальное унитарное предприятие с согласия администрации Гвазденского сельского поселения и только в пределах, не лишающих предприятие возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом

15. Учет муниципального имущества

15.1. Имущество, находящееся в собственности Гвазденского сельского поселения подлежит учету в реестре муниципального имущества.

15.2. Реестр муниципального имущества ведется администрацией Гвазденского сельского поселения в порядке, установленном приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества.

16. Контроль за деятельностью по управлению и распоряжению имуществом,

находящимся в собственности Гвазденского сельского поселения.

16.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется контрольно-счетным органом муниципального образования.

16.2. Администрация Гвазденского сельского поселения принимает меры по устранению нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществляет проверки правомерности и эффективности его использования, полноты и своевременности внесения платежей за пользование им.

16.3. Администрация Гвазденского сельского поселения обязана ежегодно представлять в Совет народных депутатов сельского поселения отчёт о своей работе, содержащий сведения о состоянии имущества, находящегося в собственности Гвазденского сельского поселения, его регистрации, приобретении, отчуждении и иных вопросах своей деятельности в отношении указанного имущества.

|  |
| --- |
| **Дополнительные выборы депутатов Совета народных депутатов  Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области седьмого созыва по десятимандатному избирательному округу 8 сентября 2019 года**  **Сведения для опубликования полных данных протоколов** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Число участковых избирательных комиссий в десятимандатном избирательном округе | | | | 2 |
| Число протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол окружной избирательной комиссии о результатах выборов | | | | 2 |
| Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными | | | | 0 |
| Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными | | | | 0 |
| Число избирателей, принявших участие в голосовании   |  |  | | --- | --- | |  | абсолютное: 646 | |  | в процентах: 36,23% | | | | |  |
| **Данные протоколов участковых избирательных комиссий** | | УИК №05/20 | УИК №05/21 | **Итого** |
|
| 1 | Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования | 0480 | 1303 | 001783 |
| 2 | Число бюллетеней, полученных участковой комиссией | 0450 | 1250 | 001700 |
| 3 | Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования | 0162 | 0321 | 000483 |
| 4 | Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования | 0080 | 0083 | 000163 |
| 5 | Число погашенных бюллетеней | 0208 | 0846 | 001054 |
| 6 | Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 0080 | 0083 | 000163 |
| 7 | Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 0162 | 0321 | 000483 |
| 8 | Число недействительных бюллетеней | 0001 | 0008 | 000009 |
| 9 | Число действительных бюллетеней | 0241 | 0396 | 000637 |
| 10 | Число открепительных удостоверений, полученных участковой комиссией | 0007 | 0013 | 000020 |
| 11 | Число открепительных удостоверений, выданных участковой комиссией избирателям на избирательном участке до дня голосования | 0000 | 0000 | 000000 |
| 12 | Число избирателей, проголосовавших по открепительным удостоверениям на избирательном участке | 0000 | 0000 | 000000 |
| 13 | Число погашенных на избирательном участке открепительных удостоверений | 0007 | 0013 | 000020 |
| 14 | Число открепительных удостоверений, выданных избирательной комиссией муниципального образования (окружной избирательной комиссией) избирателям | 0000 | 0000 | 000000 |
| 15 | Число утраченных открепительных удостоверений | 0000 | 0000 | 000000 |
| 16 | Число утраченных бюллетеней | 0000 | 0000 | 000000 |
| 17 | Число бюллетеней, не учтенных при получении | 0000 | 0000 | 000000 |
| **Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов** | | **Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата** | | |
| 18 | Богданова Светлана Александровна | 0155 | 0258 | 000413 |
| 19 | Кривоносов Сергей Петрович | 0103 | 0270 | 000373 |
| 20 | Матюнин Василий Григорьевич | 0214 | 0319 | 000533 |
| 21 | Снопова Юлия Владимировна | 0040 | 0116 | 000156 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (на основании итоговых финансовых отчетов)** | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные выборы депутатов Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области седьмого созыва | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *В рублях* |
| По состоянию на 12.09.2019 г. | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ строки** | **Строка финансового отчета** | **Шифр строки** | **Итого по кандидатам** | Богданова Светлана Александровна | Кривоносов Сергей Петрович | Матюнин Василий Григорьевич |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Поступило средств в избирательный фонд, всего | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | в том числе |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Собственные средства кандидата | 30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.2 | Средства, выделенные кандидату выдвинувшей его политической партией | 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.3 | Добровольные пожертвования гражданина | 50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.4 | Добровольные пожертвования юридического лица | 60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие частей 7 и 8 ст.71 Закона Воронежской области от 27 июня 2007 года №87-ОЗ "Избирательный кодекс Воронежской области" | 70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Собственные средства кандидата | 80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2.2 | Средства, выделенные кандидату выдвинувшей его политической партией | 90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2.3 | Средства гражданина | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2.4 | Средства юридического лица | 110 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего | 120 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Перечислено в доход бюджета | 130 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка | 140 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 | Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе | 150 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.2 | Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе | 160 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.3 | Средств, поступивших с превышением предельного размера | 170 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке | 180 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Израсходовано средств, всего | 190 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1 | На организацию сбора подписей | 200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей | 210 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2 | На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания | 220 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3 | На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий | 230 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.4 | На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов | 240 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.5 | На проведение публичных массовых мероприятий | 250 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.6 | На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера | 260 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.7 | На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам | 270 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.8 | На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании | 280 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Распределено неизрасходованного остатка средств фонда | 290 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | из них |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам | 300 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.310 = стр.10 - стр.120 - стр.190 - стр.300) | 310 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |