**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**ВЕСТНИК №58**

**правовых актов местного самоуправления муниципального образования «Шамардановское»**

**Утвержден решением Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» № 34-2 от 16 сентября 2009 года**

30.08.2019 год

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Шамардановское» издаётся в соответствии с решением Совета депутатов МО «Шамардановское» от 16.09.2009 №34-2 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Шамардановское».

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование нормативно-правового акта | Стр. |
| Постановление «О размещении адресной информации в государственном адресном реестре» | 3 |
| Постановление «О внесении изменений в постановление от 05.03.2019 №13«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему» | 5 |
| Постановление «Об утверждении отчета об исполнении бюджетамуниципального образования «Шамардановское» за 1 полугодие 2019 года | 39 |
| Решение «О внесении изменений в решение Совета депутатов № 65 от 25.12.2018 г. «О бюджете муниципального образования «Шамардановское» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» | 71 |
| Решение О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Шамардановское» | 83 |
| Решение «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Шамардановское» | 86 |
| Решение Об инициировании процесса преобразования муниципальных образований и назначении публичных слушаний на территории муниципального образования  | 97 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08 августа 2019 года № 28**

**д. Шамардан**

**О размещении адресной информации в государственном адресном реестре**

Руководствуясь пп.2 п.3. ст. 9 Федерального закона РФ от 28.12.2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»в целях обеспечения полноты, достоверности и актуальности, содержащихся в Федеральной информационной адресной системе сведений объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Шамардановское», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шамардановское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» 28 ноября 2005 года № 8,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По результатам проведенной инвентаризации разместить адресаобъектов адресации согласно приложения к Постановлению, раннее не размещенные в государственном адресном реестре, присвоенные до дня вступления в силу Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулировании адресов», расположенные на территории муниципального образования «Шамардановское».
2. Старшему специалисту в течение трёх рабочих дней, с момента подписания настоящего постановления, разместить сведения в государственном адресном реестре посредством Федеральной информационной адресной системы.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Н.В. Егорова

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования «Шамардановское»

от 08.08.2019 № 28

**Адреса объектов адресации, расположенные на территории муниципального образования «Шамардановское» и не размещённые в государственном адресном реестре в Федеральную информационную адресную систему**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес объекта адресации** |
|  | Земельные участки: Российская Федерация, Удмуртская Республика, Юкаменский муниципальный район, Сельское поселение Шамардановское, выселок Лемский, ул. Заречная:2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. |

****

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15 августа 2019 г. №29**

**д. Шамардан**

О внесении изменений в постановление от 05.03.2019 №13«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шамардановское», в целях повышения эффективности, открытости и общедоступности информации при предоставлении муниципальных услуг населению, Администрация муниципального образования «Шамардановское»

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующее изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему»

Пункт 3.4.11 абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Максимальное время для административного действия – не более 8 рабочих дней».

2. Данное постановление обнародовать в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Шамардановское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

муниципального образования Н.В.Егорова

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги:**

**«Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему» утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Шамардановское» от 05.03.2019 года №13**

**(с изменениями, внесёнными постановлением Администрации муниципального образования «Шамардановское» от 15.08.2019 №29)**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«**Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему» (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются собственники объекта адресации по собственной инициативе либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования (далее – заявители).

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представителизаявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1.Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить по адресу: Местонахождение: Администрация муниципального образования «Шамардановское»

Почтовый адрес: 427692, Удмуртская Республика, Юкаменский район, д.Шамардан, ул.Центральная, д.5

 Электронный адрес: shamardanucam@mail.ru

 Справочные телефоны: телефон 8(34161) 6-72-24

График работы Администрации поселения

Понедельник - пятница с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин.

 Обеденный перерыв: с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 18 мин.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

На информационном стенде Администрации поселения размещается следующая информация:

- Регламент муниципальной услуги.

1.3.2.Граждане могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг по адресу: Удмуртская Республика, с.Юкаменское, ул. Советская, д.11. Понедельник с 8.00 до 18.00, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 15.00, суббота, воскресенье – выходные дни, без перерыва на обед.

 Электронный адрес: mfc\_ukam@mail.ru

 Телефон для информирования тел. 8 (34161) 21203, факс (34161) 21992.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: yukamensk.udmurt.ru

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – **«**Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация муниципального образования «Шамардановское».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Администрации, Отдела, МФЦ, Отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике (далее – Росреестр), филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Удмуртской Республике (далее – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УР).**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) подписанное постановление Администрации о Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему(далее – постановление Администрации);

б) письменный отказ заявителю в присвоении объекту адресации адреса.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления. При этом решение о присвоении объекту адресации адреса, а также решение об отказе в таком присвоении принимаются в срок не более чем 12 рабочих дней со дня поступления заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

**-** Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 года №147-р;

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

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

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- приказом Минфина РФ от 31.03.2016 г. №37н «Порядок ведения государственного адресного реестра»;

- Уставом муниципального образования «Шамардановское».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается с заявлением о присвоении объекту адресации адреса по форме, установленнойМинистерством финансов Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации, если имущество, о кадастровом учете которого представлено заявление, не является объектом недвижимости, кадастровый учет которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» или если объект недвижимости, о кадастровом учете которого представлено заявление, образуется из объекта недвижимости или объектов недвижимости и раздел или выдел доли в натуре либо иное совершаемое при таком образовании действие с преобразуемым объектом недвижимости или преобразуемыми объектами недвижимости не допускается в соответствии с установленными федеральным законом требованиями.

2.6.2. Администрация муниципального образования запрашивает вышеуказанные документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.6.3.Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему вышеуказанные документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.4. В соответствии с Федеральным законодательством заявитель вправе по собственной инициативе предоставлять все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Если заявление и вышеуказанные документы представляются заявителем (представителем заявителя) лично, ему выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.

2.6.5. В случае если заявление и вышеуказанные документы представлены в Администрациюмуниципального образования «Шамардановское» посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

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

Администрация отказывает в приеме документов в следующих случаях:

1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента;

2) наличие приписок, помарок, подчисток, зачеркнутых слов, сторонних надписей на заявлении или на представленных документах;

3) документы не поддаются прочтению, содержат нецензурные или оскорбительные выражения, обращения.

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

Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- обращение с заявлением лица, не имеющего право на получение данной услуги;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания**

Администрация муниципального образования «Шамардановское» предоставляет муниципальную услугу бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя должностным лицом Администрации не должен превышать 15 минут.

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

Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

На территории, прилегающей к месторасположению предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трёх - для транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа. Приём граждан осуществляется в помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приёма граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла - коляски, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест. В местах для ожидания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений; стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для приёма граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в администрации сельского поселения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Прием граждан ведется специалистами по приему населения в порядке общей очереди. Рабочее место специалиста по приёму населения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

При организации рабочих мест специалистов и мест по приёму граждан должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Администрации;
* обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
* своевременность приёма заявителей в Администрации;
* своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;
* своевременность принятия должностными лицами Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие жалоб со стороны заявителей о защите нарушенных прав или законных интересов заявителей при получении муниципальной услуги;
* снижение среднего числа обращений заявителей для получения муниципальной услуги до 2 раз;
* ожидание в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не более 15 минут.

**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**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги;
* рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие и оформление решения о присвоении адреса объекту недвижимости и земельному участку;

- уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**3.1. Прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес Администрации заявления и прилагаемых к нему документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Администрацию;

б) через организации федеральной почтовой связи.

3.2.2. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги обязательным условием является наличие документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит проверку перечисленных в настоящем Административном регламенте документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

* документы в установленных случаях нотариально заверены, при необходимости, сличает с оригиналом;
* тексты документов написаны разборчиво;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* не истек срок действия представленных документов.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

3.2.4. Заявления регистрируются в Администрации в порядке делопроизводства. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре должностное лицо, осуществляющее прием, проставляет отметку о принятии с указанием даты представления заявления. Максимальный срок регистрации одного заявления – 15 минут.

3.2.5. В течение одного дня с момента регистрации заявление передается на рассмотрение Главе либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.6. В тот же день, когда поступило заявление в Администрацию, Глава определяет должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной услуги и передает ему на исполнение, поступившее в адрес Администрации заявление.

3.2.7. С резолюцией Главы либо, при его отсутствии, лица, исполняющего его обязанности, заявление в течение одного дня передается на исполнение должностному лицу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 дня.

**3.4. Рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию.

3.4.2. При рассмотрении заявления должностное лицо Администрации проверяет:

а) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, на предмет их достоверности и соответствия требованиям законодательства;

3.4.3. В случае необходимости, должностное лицо оформляет межведомственные запросы в отдел Управления Росреестра по Удмуртской Республике для получения информации.

3.4.4. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.5. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов должностное лицо проверяет отсутствие фактов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае установлении фактов указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента должностное лицо Администрации готовит проект письменного отказа в присвоении адреса объекту недвижимого имущества, в котором должны быть разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – проект уведомления).

3.4.7. Должностное лицо Администрации согласовывает проект мотивированного отказа с Главой.

3.4.8. При наличии замечаний, должностное лицо Администрации дорабатывает проект мотивированного отказа и передает их на подпись Главе муниципального образования либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.4.9. Подписанные Главой муниципального образования либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, мотивированный отказ передаются в порядке делопроизводства для регистрации.

3.4.10. Извещение заявителя о подписании мотивированного отказа, уведомления, их рассылка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.7.2-3.7.6 настоящего Административного регламента.

3.4.11. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче постановления Администрации муниципального образования о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу должностное лицо осуществляет подготовку проекта постановления о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу и передает Главе муниципального образования для подписания.

Максимальное время для административного действия – не более 8 дней( в редакции постановления муниципального образования «Шамардановское» от 15.08.2019 г. №29).

**3.5. Принятие и оформление решения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости и земельному участку, или об отказе в присвоении почтового адреса**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и полного пакета документов.

3.5.2. Должностное лицо Администрации при отсутствии основании для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу.

3.5.3. Должностное лицо Администрации направляет проект постановления Администрации Главе муниципального образования для рассмотрения.

3.5.4. При наличии замечаний, должностное лицо Администрации дорабатывает проект постановления Администрации и передает их на подпись Главе муниципального образования либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.5. Подписанное Главой муниципального образования либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, постановление передается в порядке делопроизводства для регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем разделе составляет 3 дня.

**3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Администрации одного из документов:

1) подписанное и зарегистрированное постановление Администрации о Присвоение адреса земельному участку и объекту недвижимости и внесение его в федеральную информационную адресную систему;

2) письменный отказ в присвоении объекту адресации адреса.

3.6.2. После получения документов, указанных в пункте 3.7.1. настоящего Административного регламента должностное лицо Администрации сообщает заявителю по телефону, либо по электронной почте, если заявитель указал в своем заявлении необходимые данные, о принятом решении и о возможности получения соответствующих документов.

3.6.3. В случае если заявитель получает документы в Администрации, он ставит отметку о получении документов на экземпляре постановления, которое хранится в архиве Администрации.

3.6.4. Если заявитель не указал необходимую информацию, или распорядился направить документы по почте, то должностное лицо Администрации готовит письменное уведомление в адрес заявителя с приложением экземпляра постановления Администрации.

3.6.5. Подготовленное письменное уведомление должностное лицо Администрации передает на подпись Главе муниципального образования либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.6.6. Подписанное Главой муниципального образования либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, письменное уведомление вместе с одним экземпляром постановления Администрации передается должностному лицу для отправки заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя (законного представителя заявителя).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляет Глава муниципального образования.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Проведение проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть поручено должностному лицу, назначенному ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.4. При проведении проверки осуществляется контроль за:

* обеспечением прав Заявителей на получение муниципальной услуги;
* исполнением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* своевременностью, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.5. Результаты проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению. В случае необходимости к справке прилагаются копии документов, объяснительные записки должностных лиц.

4.2.6. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.7. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путём письменных обращений.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее осуществления несет Глава муниципального образования.

Должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги несет дисциплинарную ответственность за:

- невыполнение положений настоящего Административного регламента;

- несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительной дисциплины при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующий формах:

- текущий контроль;

- контроль со стороны граждан.

4.4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы муниципального образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

 4.4.5. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается Главой муниципального образования или уполномоченным им должностным лицом.

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

4.5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись устно или письменно Главе муниципального образования.

4.5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным(и) лицом(ами) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления 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;

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

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

4.5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее – жалоба). Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы муниципального образования. Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.5.4. Информация о месте приёма Главой муниципального образования, а также об установленных для приёма днях и часах размещена на сайте Администрации муниципального образования, на информационных стендах Администрации.

4.5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

4.5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.5.7. Рассмотрение жалобы приостанавливается или Заявителю дается отказ в рассмотрении жалобы, если:

- в жалобе не указаны сведения, приведённые в пункте 4.5.5 настоящего Административного регламента;

- в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи. Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, о чем письменно сообщается Заявителю.

4.5.8. Поступившие на имя Главы администрации муниципального образования жалобы регистрируются сотрудником, ответственным за регистрацию документов, в установленном порядке в день поступления и направляются на рассмотрение Главы администрации муниципального образования.

4.5.9. Глава муниципального образования обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе, в случае необходимости, с участием Заявителей:

-определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы;

-запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов Заявителей, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.5.10. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

4.5.11. Ответ на жалобу подписывается Главой администрации муниципального образования.

4.5.12. В случае, если в письменном обращении юридического или физического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации сельского поселения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и предыдущие обращения направлялись Главе администрации муниципального образования. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

4.5.13. Содержание устного обращения Заявителя заносится в журнал о приёме посетителей. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чем делается запись в журнале приёма посетителей. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.5.14. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации муниципального образования, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.5.16. Если юридическое или физическое лицо не удовлетворено результатами рассмотрения жалобы он может обжаловать принятое решение в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.17. Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги обратившись с заявлением в судебные органы или органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством.

**5. Внесение изменений в административный регламент:**

5.1. Внесение изменений в настоящий административный регламент осуществляется в случае:

- изменение федерального и регионального законодательства;

- изменение структуры органов местного самоуправления

- предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики и государственных органов республики, основанных на результатах анализа, практики применения административных регламентов;

- применение утвержденного стандарта муниципальной услуги, требующих пересмотра административных процедур административного регламента.

**6. Внесение информации о присвоении адреса земельному участку и объекту недвижимости в федеральную информационную адресную систему**

6.1.Федеральная информационная адресная система - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование государственного адресного реестра.

6.2. Ведение государственного адресного реестра, эксплуатация федеральной информационной адресной системы, использование содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах осуществляются на основе следующих принципов:

1) единство правил присвоения адресов объектам адресации и наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, изменения таких адресов и наименований, их аннулирования;

2) обеспечение достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах;

3) открытость содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах.

6.3. В государственный адресный реестр вносятся сведения об адресах и о реквизитах документов о присвоении, об изменении, аннулировании адресов. В случае изменения или аннулирования адреса ранее внесенные в государственный адресный реестр сведения об адресе сохраняются в государственном адресном реестре со статусом «архивная информация».

6.4. Ответственность за достоверность, полноту и актуальность содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах несет орган местного самоуправления или орган государственной власти, разместившие такие сведения.

6.5. Оператор федеральной информационной адресной системы несет ответственность только за соответствие сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, информации, предоставленной ему в соответствии с настоящим Федеральным законом органами государственной власти и (или) организациями для размещения в государственном адресном реестре.

6.6. Органы местного самоуправления должны в трехдневный срок размещать адрес в Федеральной информационной адресной системе (**ФИАС**) со дня его присвоения или изменения.

Приложение №1

к Административному регламенту

**Блок-схема**

|  |
| --- |
|  |

Прием и регистрация документов заявителя

Проверка документов и правильность их оформления

Запрос документов

Принятие постановления о присвоении адреса(уточнения местоположения)

Выдача документов заявителю

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги

Отказ в присвоении адреса

Приложение №2

к Административному регламенту

Главе администрации

муниципального образования

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(место жительства)

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

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

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

электронный адрес (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить почтовый адрес новому объекту (объекту недвижимости и земельному участку)(подтвердить или изменить почтовый адрес существующих объектов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию следует выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (на руки, отправить по почте, отправить на электронный адрес отметить нужное).

Физическое лицо (представитель физического лица) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении, Администрацией муниципального образования (далее – Администрация) в целях предоставления ему муниципальной услуги. С персональными данными Администрацией могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документов в Администрации, установленного номенклатурой дел Администрации. Физическому лицу (представителю физического лица) известно, о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Администрацию.

Подпись заявителя (представителя по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.08.2019 №30**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Шамардановское»

 за 1 полугодие 2019 года

 В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 09 декабря 2010 года № 60 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Шамардановское»:

 1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Шамардановское» за 1 полугодие 2019 года.

 2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Шамардановское» за 1 полугодие 2019 года Совету депутатов муниципального образования «Шамардановское».

Глава

муниципального образования

«Шамардановское» Н.В Егорова

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 1- доходык постановлению АдминистрацииМО "Шамардановское" от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ОТЧЁТ** |  |  |  |
| **об исполнении бюджета по доходам муниципального образования** |
| **"Шамардановское" за 1 полугодие 2019 года** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | в тыс. руб. |
| **Код БКД** |  |  | **Наименование** | **Уточнён-ный план на 2019 год** | **Исполнение на 01.07.2019** |
| **10000000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **187,8** | **41,6** |
| **10100000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **40,7** | **49** |
| 10102010 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 40,6 | 49 |
| 10102020 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |  |
| **10500000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **10,9** | **121,4** |
| 10503010 | 01 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 10,9 | 121,4 |
| **10600000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **194,0** | **104,1** | **53,7** |
| 10601030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 0,0 | 0,3 |
| 10606033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 95,4 | 80,2 |
| 10606043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 8,6 | 13,3 |
| **11100000** | **00** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** |  | **0** |
| 11105025 | 10 | 0000 | 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |  | 0 |
| **11300000** | **00** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ(РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **32,1** | **35,3** |
| 11302995 | 10 | 0000 | 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 32,1 | 35,3 |
| **20000000** | **00** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **908,3** | **43,8** |
| **20200000** | **00** | **0000** | **000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **908,3** | **43,8** |
| 20215001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 405,5 | 35,3 |
| 20225567 | 10 | 0000 | 150 |  | 103,0 |  | 0 |
| 20235118 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 48,3 | 55,5 |
| 20240014 | 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 | 454,6 | 61,8 |
|  |  |  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **2 526,0** | **1 096,1** | **43,4** |
|  |  |  |  | **ДЕФИЦИТ** | **32,2** | **18,9** | **58,8** |
|  |  |  |  | **БАЛАНС** | **2 558,2** | **1 115,1** | **43,6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Приложение № 1 |
|  |  |  |  |  | к постановлению Администрации |
|  |  |  |  |  | МО "Шамардановское"  |
|  |  |  |  |  | от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ОТЧЁТ** |  |  |  |
|  | **об исполнении бюджета по функциональной классификации расходов МО**  |
|  | **"Шамардановское" за 1 полугодие 2019 года** |  |
|  |  |  |  |  | тыс. руб. |
| Раздел | Подраздел | Наименование | Уточнён-ный план на 2019 год | Исполнение на 01.07.2019 | % исполне-ния к уточнён-ному плану |
| **01** | **00** | **Общегосударственные вопросы** | **1 536,6** | **587,0** | **38,2** |
| 01 | 02 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 191,3 | 44,7 |
| 01 | 04 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 390,4 | 35,4 |
| 01 | 13 | Другие общегосударственные вопросы | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| **02** | **00** | **Национальная оборона** | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| 02 | 03 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 87,0 | 44,9 | 51,6 |
| **03** | **00** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **13,9** | **73,1** |
| 03 | 10 | Обеспечение пожарной безопасности | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| **04** | **00** | **Национальная экономика** | **881,0** | **454,6** | **51,6** |
| 04 | 05 | Сельское хозяйство и рыболовство | 146,0 |  | 0 |
| 04 | 09 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| **05** | **00** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **31,6** | **11,7** | **36,9** |
| 05 | 02 | Коммунальное хозяйство | 1,0 |  | 0 |
| 05 | 03 | Благоустройство | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| **11** | **00** | **Физическая культура и спорт** | **3,0** | **3,0** | **100** |
| 11 | 02 | Массовый спорт | 3,0 | 3,0 | 100 |
|  |  | **Итого** | **2 558,2** | **1 115,1** | **43,6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 |
|  |  |  |  |  |  | к постановлению Администрации |
|  |  |  |  |  |  | МО "Шамардановское"  |
|  |  |  |  |  |  | от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ОТЧЁТ** |  |  |  |  |
| **об исполнении бюджета по разделам, подразделам,** **целевым статьям и видам расходов МО** |
| **"Шамардановское" за 1 полугодие 2019 года** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование расходов | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Уточнённый план на 2019 год | Исполнение на 01.07.2019 | % исполне-ния к уточнённому плану |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **1 536,6** | **587,0** | **38,2** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **0102** |  |  | **428,0** | **191,3** | **44,7** |
| Непрограммные направления деятельности | 0102 | 9900000000 |  | 428,0 | 191,3 | 44,7 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 9900060010 |  | 428,0 | 191,3 | 44,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0102 | 9900060010 | 121 | 329,0 | 149,1 | 45,3 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0102 | 9900060010 | 129 | 99,0 | 42,2 | 42,6 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** |  |  | **1 101,6** | **390,4** | **35,4** |
| Непрограммные направления деятельности | 0104 | 9900000000 |  | 1 101,6 | 390,4 | 35,4 |
| Центральный аппарат | 0104 | 9900060030 |  | 1 101,6 | 390,4 | 35,4 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9900060030 | 121 | 412,0 | 225,6 | 54,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9900060030 | 129 | 117,6 | 57,4 | 48,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0104 | 9900060030 | 242 | 15,0 | 7,2 | 47,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0104 | 9900060030 | 244 | 555,0 | 99,9 | 18 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 0104 | 9900060030 | 852 | 1,0 | 0,3 | 29,3 |
| Уплата иных платежей | 0104 | 9900060030 | 853 | 1,0 |  | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** |  |  | **7,0** | **5,4** | **76,9** |
| Непрограммные направления деятельности | 0113 | 9900000000 |  | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| На проведение республиканских, районных и национальных праздников | 0113 | 9900060110 |  | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0113 | 9900060110 | 244 | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** |  |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| Непрограммные направления деятельности | 0203 | 9900000000 |  | 87,0 | 44,9 | 51,6 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 9900051180 |  | 87,0 | 44,9 | 51,6 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0203 | 9900051180 | 121 | 61,6 | 34,3 | 55,8 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 0203 | 9900051180 | 122 | 2,4 |  | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0203 | 9900051180 | 129 | 18,6 | 9,8 | 52,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0203 | 9900051180 | 242 | 1,7 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0203 | 9900051180 | 244 | 2,7 | 0,8 | 29,6 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **0310** |  |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| Непрограммные направления деятельности | 0310 | 9900000000 |  | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | 0310 | 9900061910 |  | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0310 | 9900061910 | 244 | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **881,0** | **454,6** | **51,6** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **0405** |  |  | **146,0** |  | **0** |
| Муниципальная программа "Муниципальное хозяйство" | 0405 | 0700000000 |  | 146,0 |  | 0 |
| Подпрограмма "Благоустройство и охрана окружающей среды" | 0405 | 0740000000 |  | 146,0 |  | 0 |
| Организация благоустройства и санитарного содержания территорий сельских поселений с озеленением парков, скверов | 0405 | 0740100000 |  | 146,0 |  | 0 |
| Грантовая поддержка местных инициатив (за счет средств бюджета Удмурсткой Республики сверх установленного уровня софинансирования) | 0405 | 0740125679 |  | 103,0 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0405 | 0740125679 | 244 | 103,0 |  | 0 |
| Поддержка местных инициатив (доля местного бюджета) | 0405 | 0740162350 |  | 43,0 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0405 | 0740162350 | 244 | 43,0 |  | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** |  |  | **735,0** | **454,6** | **61,8** |
| Непрограммные направления деятельности | 0409 | 9900000000 |  | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 9900062510 |  | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0409 | 9900062510 | 244 | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **31,6** | **11,7** | **36,9** |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** |  |  | **1,0** |  | **0** |
| Непрограммные направления деятельности | 0502 | 9900000000 |  | 1,0 |  | 0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 9900062200 |  | 1,0 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0502 | 9900062200 | 244 | 1,0 |  | 0 |
| **Благоустройство** | **0503** |  |  | **30,6** | **11,7** | **38,1** |
| Непрограммные направления деятельности | 0503 | 9900000000 |  | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 0503 | 9900062330 |  | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 9900062330 | 244 | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| **Массовый спорт** | **1102** |  |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 1102 | 9900000000 |  | 3,0 | 3,0 | 100 |
| Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта | 1102 | 9900061500 |  | 3,0 | 3,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 1102 | 9900061500 | 244 | 3,0 | 3,0 | 100 |
| **Итого** |  |  |  | **2 558,2** | **1 115,1** | **43,6** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Приложение № 3к постановлению АдминистрацииМО "Шамардановское" от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |  |  |  |  |  |
| **об исполнении бюджета по целевым статьям и видам расходов МО** |
| **"Шамардановское" за 1 полугодие 2019 года** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование расходов | Целевая статья | Вид расходов | Уточнённый план на 2019 год | Исполнение на 01.07.2019 | % исполне-ния к уточнённому плану |
| **Муниципальная программа "Муниципальное хозяйство"** | **0700000000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Подпрограмма "Благоустройство и охрана окружающей среды"** | **0740000000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Организация благоустройства и санитарного содержания территорий сельских поселений с озеленением парков, скверов** | **0740100000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Грантовая поддержка местных инициатив (за счет средств бюджета Удмурсткой Республики сверх установленного уровня софинансирования)** | **0740125679** |  | **103,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0740125679 | 244 | 103,0 |  | 0 |
| **Поддержка местных инициатив (доля местного бюджета)** | **0740162350** |  | **43,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0740162350 | 244 | 43,0 |  | 0 |
| **Непрограммные направления деятельности** | **9900000000** |  | **2 412,3** | **1 115,1** | **46,2** |
| **Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **9900051180** |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9900051180 | 121 | 61,6 | 34,3 | 55,8 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 9900051180 | 122 | 2,4 |  | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 9900051180 | 129 | 18,6 | 9,8 | 52,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 9900051180 | 242 | 1,7 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900051180 | 244 | 2,7 | 0,8 | 29,6 |
| **Глава муниципального образования** | **9900060010** |  | **428,0** | **191,3** | **44,7** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9900060010 | 121 | 329,0 | 149,1 | 45,3 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 9900060010 | 129 | 99,0 | 42,2 | 42,6 |
| **Центральный аппарат** | **9900060030** |  | **1 101,6** | **390,4** | **35,4** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9900060030 | 121 | 412,0 | 225,6 | 54,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 9900060030 | 129 | 117,6 | 57,4 | 48,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 9900060030 | 242 | 15,0 | 7,2 | 47,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900060030 | 244 | 555,0 | 99,9 | 18 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 9900060030 | 852 | 1,0 | 0,3 | 29,3 |
| Уплата иных платежей | 9900060030 | 853 | 1,0 |  | 0 |
| **На проведение республиканских, районных и национальных праздников** | **9900060110** |  | **7,0** | **5,4** | **76,9** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900060110 | 244 | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| **Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта** | **9900061500** |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900061500 | 244 | 3,0 | 3,0 | 100 |
| **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов** | **9900061910** |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900061910 | 244 | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **9900062200** |  | **1,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900062200 | 244 | 1,0 |  | 0 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселений** | **9900062330** |  | **30,6** | **11,7** | **38,1** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900062330 | 244 | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| **Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения** | **9900062510** |  | **735,0** | **454,6** | **61,8** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 9900062510 | 244 | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| **Итого** |  |  | **2 558,2** | **1 115,1** | **43,6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 4к постановлению |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_ |  | МО "Шамардановское"  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **об исполнении по ведомственной классификации расходов бюджета МО** |
| **"Шамардановское" за 1 полугодие 2019 года** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Название | Глава | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Уточнён-ный план на 2019 год | Исполнение на 01.07.2019 | % исполне-ния к уточнён-ному плану |
| **Муниципальное учреждение "Администрация муниципального образования "Шамардановское"** | **761** |  |  |  |  | **2 558,3** | **1 115,1** | **43,6** |
| **Общегосударственные вопросы** | **761** | **01** |  |  |  | **1 536,6** | **587,0** | **38,2** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **761** | **01** | **02** |  |  | **428,0** | **191,3** | **44,7** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **01** | **02** | **9900000000** |  | **428,0** | **191,3** | **44,7** |
| **Глава муниципального образования** | **761** | **01** | **02** | **9900060010** |  | **428,0** | **191,3** | **44,7** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 761 | 01 | 02 | 9900060010 | 121 | 329,0 | 149,1 | 45,3 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 761 | 01 | 02 | 9900060010 | 129 | 99,0 | 42,2 | 42,6 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **761** | **01** | **04** |  |  | **1 101,6** | **390,4** | **35,4** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **01** | **04** | **9900000000** |  | **1 101,6** | **390,4** | **35,4** |
| **Центральный аппарат** | **761** | **01** | **04** | **9900060030** |  | **1 101,6** | **390,4** | **35,4** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 121 | 412,0 | 225,6 | 54,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 129 | 117,6 | 57,4 | 48,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 242 | 15,0 | 7,2 | 47,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 244 | 555,0 | 99,9 | 18 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 852 | 1,0 | 0,3 | 29,3 |
| Уплата иных платежей | 761 | 01 | 04 | 9900060030 | 853 | 1,0 |  | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **761** | **01** | **13** |  |  | **7,0** | **5,4** | **76,9** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **01** | **13** | **9900000000** |  | **7,0** | **5,4** | **76,9** |
| **На проведение республиканских, районных и национальных праздников** | **761** | **01** | **13** | **9900060110** |  | **7,0** | **5,4** | **76,9** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 01 | 13 | 9900060110 | 244 | 7,0 | 5,4 | 76,9 |
| **Национальная оборона** | **761** | **02** |  |  |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **761** | **02** | **03** |  |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **02** | **03** | **9900000000** |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| **Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **761** | **02** | **03** | **9900051180** |  | **87,0** | **44,9** | **51,6** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 761 | 02 | 03 | 9900051180 | 121 | 61,6 | 34,4 | 55,8 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 761 | 02 | 03 | 9900051180 | 122 | 2,4 |  | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 761 | 02 | 03 | 9900051180 | 129 | 18,6 | 9,7 | 52,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 761 | 02 | 03 | 9900051180 | 242 | 1,7 |  | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 02 | 03 | 9900051180 | 244 | 2,7 | 0,8 | 29,6 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **761** | **03** |  |  |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **761** | **03** | **10** |  |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **03** | **10** | **9900000000** |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов** | **761** | **03** | **10** | **9900061910** |  | **19,0** | **13,9** | **73,1** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 03 | 10 | 9900061910 | 244 | 19,0 | 13,9 | 73,1 |
| **Национальная экономика** | **761** | **04** |  |  |  | **881,0** | **454,6** | **51,6** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **761** | **04** | **05** |  |  | **146,0** |  | **0** |
| **Муниципальная программа "Муниципальное хозяйство"** | **761** | **04** | **05** | **0700000000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Подпрограмма "Благоустройство и охрана окружающей среды"** | **761** | **04** | **05** | **0740000000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Организация благоустройства и санитарного содержания территорий сельских поселений с озеленением парков, скверов** | **761** | **04** | **05** | **0740100000** |  | **146,0** |  | **0** |
| **Грантовая поддержка местных инициатив (за счет средств бюджета Удмурсткой Республики сверх установленного уровня софинансирования)** | **761** | **04** | **05** | **0740125679** |  | **103,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 04 | 05 | 0740125679 | 244 | 103,0 |  | 0 |
| **Поддержка местных инициатив (доля местного бюджета)** | **761** | **04** | **05** | **0740162350** |  | **43,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 04 | 05 | 0740162350 | 244 | 43,0 |  | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **761** | **04** | **09** |  |  | **735,0** | **454,6** | **61,8** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **04** | **09** | **9900000000** |  | **735,0** | **454,6** | **61,8** |
| **Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения** | **761** | **04** | **09** | **9900062510** |  | **735,0** | **454,6** | **61,8** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 04 | 09 | 9900062510 | 244 | 735,0 | 454,6 | 61,8 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **761** | **05** |  |  |  | **31,6** | **11,7** | **36,9** |
| **Коммунальное хозяйство** | **761** | **05** | **02** |  |  | **1,0** |  | **0** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **05** | **02** | **9900000000** |  | **1,0** |  | **0** |
| **Мероприятия в области коммунального хозяйства** | **761** | **05** | **02** | **9900062200** |  | **1,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 05 | 02 | 9900062200 | 244 | 1,0 |  | 0 |
| **Благоустройство** | **761** | **05** | **03** |  |  | **30,6** | **11,7** | **38,1** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **05** | **03** | **9900000000** |  | **30,6** | **11,7** | **38,1** |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселений** | **761** | **05** | **03** | **9900062330** |  | **30,6** | **11,7** | **38,1** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 05 | 03 | 9900062330 | 244 | 30,6 | 11,7 | 38,1 |
| **Физическая культура и спорт** | **761** | **11** |  |  |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| **Массовый спорт** | **761** | **11** | **02** |  |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **761** | **11** | **02** | **9900000000** |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| **Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта** | **761** | **11** | **02** | **9900061500** |  | **3,0** | **3,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 761 | 11 | 02 | 9900061500 | 244 | 3,0 | 3,0 | 100 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **2 558,2** | **1 115,1** | **43,6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**РЕШЕНИЕ**

**30 августа 2019 года №80**

**д.Шамардан**

О внесении изменений в решение Совета депутатов № 65 от 25.12.2018 г. «О бюджете муниципального образования «Шамардановское» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

 В соответствии с Решением Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Шамардановское» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»:

**Совет депутатов МО «Шамардановское»» РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения в бюджет Шамардановского поселения на 2019 год согласно приложения 1 – доходы и приложения 1 – расходы.

 2. Утвердить бюджет Шамардановского поселения с изменениями и дополнениями по доходам в сумме 3238,7 тыс.руб., по расходам в сумме 3270,9 тыс.руб.

 3. Утвердить дефицит бюджета в сумме 32,2 тыс.руб.

Глава МО «Шамардановское» Егорова Н.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту Решения сессии «О внесении изменений в бюджет

 Шамардановского поселения на 2019 год».

**ДОХОДЫ**

**11705050 10 0000 180 «**Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений» - 72,8 тыс.руб.

**20225567 10 0000 150** «Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий» 103,0 тыс.руб.

**20009999 10 0000 150** «Прочие субсидии бюджетам сельских поселений» - 303,3 тыс.руб.

**20240014 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» 586,6тыс.руб.

**РАСХОДЫ**

**0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» -** на основании заявления увеличены бюджетные ассигнования в сумме 0,3тыс.руб. на содержание специалистов.

**0113 «Другие общегосударственные вопросы»** - на основании заявления увеличены бюджетные ассигнования в сумме 0,3 тыс.руб.

**0405 «Сельское хозяйство и рыболовство»** - на основании Постановления Правительства Удмуртской Республики № 224 от 06.06.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 103,0 тыс.руб.; на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шамардановское» № 18 от 14.06.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 32,3 тыс.руб., на основании заявления увеличены бюджетные ассигнования в сумме 10,7 тыс.руб.на обеспечение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

**0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)»** - на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Юкаменский район» № 113 от 31.05.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 250,0 тыс.руб. на ремонт улично-дорожной сети от д. Новоелово до д.Кочуково, д.Кочуково ул.Луговая, д.Шамардан ул.Песочная; на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шамардановское» № 25 от 11.07.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 72,8тыс.руб. на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах(доля жителей и доля спонсоров);на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Юкаменский район» № 146 от 11.07.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 129,8тыс.руб. на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах (доля местного бюджета); на основании Постановления Правительства Удмуртской Республики № 288 от 11.07.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 303,3 тыс.руб. на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах (доля УР); на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Юкаменский район» № 161 от 29.07.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 161,3тыс.руб. на содержание улично-дорожной сети.

**0503 «Благоустройство»** - на основании заявления уменьшены бюджетные ассигнования на сумму 11,4тыс.руб.на другие разделы; на основании распоряжения администрации муниципального образования «Юкаменский район» № 171 от 09.08.2019 года увеличены бюджетные ассигнования в сумме 45,5 тыс.руб. на вывоз мусора.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 1- доходык решению Совета депутатов МО"Шамардановское" Юкаменского районаот \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доходы** |  |  |  |  |  |  |  |
| **бюджета муниципального образования** |  |  |  |
| **"Шамардановское" Юкаменского района на 2019 год** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | в тыс. руб. |
| **Код БКД** |  |  |  | **Наименование** | **Утвержденный бюджет на 01.01.2019** | **Поправки** | **Уточненный бюджет на 15.08.2019** |
| **10000000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **452** | **72,8** | **524,8** |
| **10100000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **83** | **0** | **83** |
| 10102010 | 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 осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 НК РФ | 83 |  | 83 |
| **10500000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **9** | **0** | **9** |
| 10503010 | 01 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 9 |  | 9 |
| 10503020 | 01 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| **10600000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **194** | **0** | **194** |
| 10601030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 10 |  | 10 |
| 10606033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений  | 119 |  | 119 |
| 10606043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, раположенным в границах сельских поселений | 65 |  | 65 |
| **11100000** | **00** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **75** | **0** | **75** |
| 11105025 | 10 | 0000 | 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собстенности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 75 |  | 75 |
| 11109045 | 10 | 0000 | 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0 |  |  |
| **11300000** | **10** | **0000** | **130** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **91** | **0** | **91** |
| 11302995 | 10 | 0000 | 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 91 |  | 91 |
| **11700000** | **10** | **0000** | **000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **0** | **72,8** | **72,8** |
| 11705050 | 10 | 0000 | 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 72,8 | 72,8 |
| **20000000** | **00** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **1721** | **992,9** | **2713,9** |
| **20200000** | **00** | **0000** | **000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **1721** | **992,9** | **2713,9** |
| 20215001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1148 |  | 1148 |
| 20215002 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 20219999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений  |  |  |
| 20225567 | 10 | 0000 | 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 103 | 103 |
| 20229999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 303,3 | 303,3 |
| 20235118 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 87 |  | 87 |
| 20240014 | 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  | 486 | 586,6 | 1072,6 |
|  |  |  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **2173** | **1065,7** | **3238,7** |
|  |  |  |  | **ДЕФИЦИТ, ПРОФИЦИТ** | **0** | **-32,2** | **-32,2** |
|  |  |  |  | **БАЛАНС** | **2173** | **1097,9** | **3270,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Приложение 1- расходы  |  |  |  |
|  |  | к решению Совета депутатов |  |  |  |
|  |  | муниципального образования "Шамардановское" |  |  |  |
|  |  | Юкаменского района Удмуртской Республики |  |  |  |
|  |  | от 2019 года №  |  |  |  |
| **Функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования "Шамардановское" на 2019 год** |
|  |  |  | тыс. руб. |  |  |
| Раздел | Подраздел |  | Утвержденный бюджет на 01.01.2019 года | Поправки | Уточненный бюджет на 15.08.2019 года |
| **01** |  | **Общегосударственные вопросы** | **1536** | **0,6** | **1536,6** |
| 01 | 02 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 428 |  | 428 |
| 01 | 04 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 1101 | 0,3 | 1101,3 |
| 01 | 13 | Другие общегосударственные вопросы | 7 | 0,3 | 7,3 |
| **02** |  | **Национальная оборона** | **87** | **0** | **87** |
| 02 | 03 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 87 |  | 87 |
| **03** |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность**  | **19** | **0** | **19** |
| 03 | 10 | Обеспечение пекрвичных мер пожарной безопасности  | 19 |  | 19 |
| **04** |  | **Национальная экономика**  | **485** | **1063,2** | **1548,2** |
| 04 | 05 | Сельское хозяйство и рыболовство  |  | 146 | 146 |
| 04 | 09 | Дорожное хозяйство  | 485 | 917,2 | 1402,2 |
| **05** |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **43** | **34,1** | **77,1** |
| 05 | 02 | Коммунальное хозяйство  | 1 |  | 1 |
| 05 | 03 | Благоустройство | 42 | 34,1 | 76,1 |
| **08** |  | **Культура и кинематография**  |  |  | **0** |
| 08 | 01 | Культура  | 0 |  | 0 |
| **11** |  | **Физическая культура и спорт** | **3** | **0** | **3** |
| 11 | 02 | Массовый спорт | 3 |  | 3 |
|  |  | **Всего расходов** | **2173** | 1097,9 | **3270,9** |
|  |  |  |  |  |  |

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**РЕШЕНИЕ**

 **30 августа 2019 года №81**

**Д.Шамардан**

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Шамардановское»**

В соответствии со ст.45.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Шамардановское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 14.08.2018 № 63, и руководствуясь Уставом муниципального образования "Шамардановское",

Совет депутатов муниципального образования «Шамардановское» РЕШАЕТ:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования «Шамардановское», утвержденные решением Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 22.06.2018 № 53, следующее изменение:

1.1. раздел 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«**Элементы благоустройстватерритории** - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории».

К элементам благоустройства территории относятся, в том числе:

- элементы озеленения;

- покрытия;

- ограждения (заборы);

- водные устройства;

- уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;

- игровое и спортивное оборудование;

- элементы освещения;

- средства размещения информации и рекламные конструкции;

- малые архитектурные формы и городская мебель;

- некапитальные нестационарные сооружения;

- элементы объектов капитального строительства

- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов».

1.2. подпункт 3 пункта 8.2.3 части 8.2 раздела 8 изложить в следующей редакции:

**«**3) Размер площадки на один контейнер должен составлять не менее 1 кв.м. На территории жилого назначения площадки должны устанавливаться из расчета 0,03 кв.м. на 1 жителя или 1 площадка на 6-8 подъездов жилых домов, имеющих мусоропроводы, если подъездов меньше - одну площадку при каждом доме».

1. Опубликовать решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Шамардановское» и на официальном сайте муниципального образования «Юкаменский район».

Глава муниципального образования

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАМАРДАНОВСКОЕ»**

**«ШАМАРДАН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Решение**

**30 августа 2019 года №82**

**д.Шамардан**

О внесении изменений

в Устав муниципального образования «Шамардановское»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Шамардановское» и в целях приведения Устава муниципального образования «Шамардановское» в соответствие со статьями 3 и 6 Федерального закона от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 18 июля 2017 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 3 Федерального закона от 30 октября 2017 года № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьёй 1 Федерального закона от 5 декабря 2017 года № 380-ФЗ «О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,[Федеральным законом от 2 августа 2019 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330704/)», статьёй 1 Закона Удмуртской Республики от 10 мая 2017 года № 29-РЗ «О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»

Сельский Совет депутатов муниципального образования «Шамардановское» РЕШАЕТ:

**1.** Внести в Устав муниципального образования «Шамардановское», принятый решением Сельского Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 28 ноября 2005 года № 8 (с изменениями, внесёнными решениями Сельского Совета депутатов муниципального образования «Шамардановское» от 26.05.2006 № 18, от 12.05.2007 № 37, от 24.03.2008 № 4 , от 13.05.2009 № 28, от 30.11.2009 № 38, от 28.05.2010 № 49, от 15.04.2011 № 70, от 12.05.2012 № 6,  от 14.06.2013 № 30, [от 26.03.2014 № 44](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Ce1751bba-1e2b-4cf8-b55f-4ef5fae899c4.doc), от 27.03.2015 № 61, от 15.01.2016 № 75, от 25.05.2016 № 88, от 19.05.2017 № 20, от 14.08.2018 № 61), следующие изменения:

**1) пункт 2 части 5 статьи 11 изложить в следующей редакции:**

«2) Председатель Сельского Совета депутатов, а в случае рассмотрения вопроса об отзыве депутата Сельского Совета депутатов – Председателя Сельского Совета депутатов, заместитель Председателя Сельского Совета депутатов должны обеспечить уведомление депутату Сельского Совета депутатов о времени и месте всех заседаний Сельского Совета депутатов, на котором будет рассматриваться вопрос о его отзыве, а также в случае согласия депутата Сельского Совета депутатов обеспечить его присутствие на указанных заседаниях и его выступление по любым вопросам, связанным с отзывом депутата Сельского Совета депутатов;»;

**2) часть 2 статьи 22 изложить в следующей редакции :**

«2. От имени муниципального образования и соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности может Глава муниципального образования в рамках реализации полномочий Администрации муниципального образования и Главы муниципального образования, предусмотренных настоящим Уставом, Председатель Сельского Совета депутатов в рамках реализации полномочий Сельского Совета депутатов, предусмотренных настоящим Уставом.»;

**3)** в **статье 23:**

**а)** часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Сельский Совет депутатов возглавляет Председатель Сельского Совета депутатов.»;

**б)** в части 7 слова «Главы муниципального образования» заменить словами «Председателя Сельского Совета депутатов»;

**4) в статье 24:**

**а)** часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Председатель Сельского Совета депутатов избирается Сельским Советом депутатов из своего состава.

Председатель Сельского Совета депутатов избирается Сельским Советом депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Сельского Совета депутатов на первой сессии Сельского Совета депутатов.

Сельский Совет депутатов обязан принять решение об избрании Председателя Сельского Совета депутатов не позднее 20 дней после избрания в Сельский Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Сельского Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Сельского Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий депутата Сельского Совета депутатов, являющегося Председателем Сельского Совета депутатов, Сельский Совет депутатов обязан принять решение об избрании Председателя Сельского Совета депутатов в срок, установленный Регламентом Сельского Совета депутатов.

 Срок полномочий Председателя Сельского Совета депутатов соответствует сроку полномочий Сельского Совета депутатов, из состава которого он был избран.

Полномочия Председателя Сельского Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Сельского Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Сельского Совета депутатов.

Председатель Сельского Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Председатель Сельского Совета депутатов имеет заместителя Председателя Сельского Совета депутатов.

Заместитель Председателя Сельского Совета депутатов избирается Сельским Советом депутатов из числа депутатов открытым голосованием на сессии Сельского Совета депутатов по представлению Председателя Сельского Совета депутатов.

Заместитель Председателя Сельского Совета депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Сельского Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Сельского Совета депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет его обязанности.

Заместитель Председателя Сельского Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель Председателя Сельского Совета депутатов подотчетен Сельскому Совету депутатов и Председателю Сельского Совета депутатов, его полномочия могут быть прекращены досрочно по решению Сельского Совета депутатов.

 Порядок избрания заместителя Председателя Сельского Совета депутатов и досрочного прекращения его полномочий устанавливается Регламентом Сельского Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом.

б) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обеспечение деятельности Сельского Совета депутатов, Председателя Сельского Совета депутатов и комиссий Сельского Совета депутатов осуществляет Администрация муниципального образования.»;

**5) в статье 26:**

**а)** в пункте 9 слова «планов социально-экономического развития муниципального образования» заменить словами «документов стратегического планирования муниципального образования»;

**б)** дополнить пунктом 12.2 следующего содержания:

«12.2) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования;»;

**в)** в пункте 15 слова «по проектам планов социально-экономического развития и программ» заменить словами «по документам стратегического планирования»;

**г)** пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19) избрание Главы муниципального образования, Председателя Сельского Совета депутатов, заместителя Председателя Сельского Совета депутатов, заслушивание отчётов об их деятельности;»;

**6) в статье 27:**

**а)** пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:

«4) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst101201), [3.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst418)-1, 5, [6.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst420), [7.2 статьи 13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst727) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;»;

**б)**часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Инициировать вопрос о рассмотрении Сельским Советом депутатов вопроса о самороспуске может Председатель Сельского Совета депутатов или группа депутатов Сельского Совета депутатов численностью не менее одной третьи от установленной настоящим Уставом численности депутатов Сельского Совета депутатов.

Решение о самороспуске не может быть принято Сельским Советом депутатов в течение 12 месяцев после избрания в Сельский Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности Сельского Совета депутатов.

О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Сельского Совета депутатов Председатель Сельского Совета депутатов не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Сельский Совет депутатов, Главу муниципального образования и население муниципального образования.

 Принятие решения о самороспуске осуществляется Сельским Советом депутатов путём проведения тайного голосования.

Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Сельского Совета депутатов.

Порядок рассмотрения и принятия решения о самороспуске устанавливается Регламентом Сельский Совета депутатов в соответствии с федеральным законом и настоящим Уставом.»;

 7**) в статье 28:**

**а)** часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Депутат Сельского Совета депутатов в течение срока полномочий обладает неприкосновенностью, гарантии которой устанавливаются федеральным законом.

Депутат Сельского Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата Сельского Совета депутатов прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Ограничения для депутата Сельского Совета депутатов устанавливаются Федеральным законом.»;

**б)** в части 6 слова «Главой муниципального образования» заменить словами «Председателем Сельского Совета депутатов»;

**в)** часть 8 дополнить абзацем следующего содержания:

 «В случае обращения Главы Удмуртской Республики с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Сельского Совета депутатов днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Сельский Совет депутатов данного заявления.»;

**8) в статье 29:**

**а)** части 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Глава муниципального образования избирается Сельским Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляет Администрацию муниципального образования и исполняет полномочия Главы Администрации муниципального образования.

3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования устанавливается решением Сельского Совета депутатов. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы муниципального образования, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и порядок принятия решения об избрании Главы муниципального образования устанавливается Регламентом Сельского Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом»;

**б)** дополнить частью 7.1 следующего содержания:

«7.1. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

**в)** пункт 11 части 8 изложить в следующей редакции:

«11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst101201), [3.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst418)-1, 5, [6.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst420), [7.2 статьи 13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst727) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования»;

г) абзац четвёртый части 10 изложить в следующей редакции :

«При этом если до истечения срока полномочий Сельского Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в течение трех месяцев со дня избрания Сельского Совета депутатов в правомочном составе.»;

**9) в наименовании и по тексту статьи 31** слова «Глава муниципального образования» в соответствующем падеже заменить словами «Председатель Сельского Совета депутатов» в соответствующем падеже;

**10) в пункте 11 статьи 32** слова «проекты планов и программ» заменить словами «проект стратегии»;

**11) в статье 34:**

**а)** в пункте 1 слова «планов и программ социально-экономического развития» заменить словами «документов стратегического планирования»;

**б)** пункт 20 изложить в следующей редакции:

«выдача градостроительного [плана](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_217542/#dst100014) земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst306) Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/#dst0) Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в [уведомлении](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/fe0cad704c69e3b97bf615f0437ecf1996a57677/#dst2579) о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в [уведомлении](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/fe0cad704c69e3b97bf615f0437ecf1996a57677/#dst2579) о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_329339/f670878d88ab83726bd1804b82668b84b027802e/#dst11034) Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными [правилами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/7b81874f50ed9cd03230f753e5c5a4b03ef9092d/#dst100464) землепользования и застройки, [документацией](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/2a679030b1fbedead6215f4726b6f38c0f46b807/#dst1657) по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2781) Российской Федерации;»;

**12) в статье 38:**

**а)** часть 1 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) постановления и распоряжения Председателя Сельского Совета депутатов муниципального образования, распоряжения заместителя Председателя Сельского Совета депутатов муниципального образования.»;

**б)** пункт 1 части 4 признать утратившим силу;

**в)** дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Председатель Сельского Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Сельского Совета депутатов. В случаях и порядке, установленном Сельским Советом депутатов, заместитель Председателя Сельского Совета депутатов вправе издавать распоряжения по организации деятельности Сельского Совета депутатов и его должностных лиц.»;

**13) в статье 40:**

**а)** часть 2 изложить в следующей редакции:

 «2. Решение Сельского Совета депутатов, имеющее нормативный характер, подписывается Председателем Сельского Совета депутатов в течение 2 дней со дня его принятия Сельским Советом депутатов, и направляется Главе муниципального образования для подписания и официального опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня его подписания Председателем Сельского Совета депутатов.

Ответственность за своевременное направление решения Сельского Совета депутатов и соответствие (подлинность) текста решения Сельского Совета депутатов, направляемого Главе муниципального образования, принятого Сельским Советом депутатов несёт Председатель Сельского Совета депутатов либо лицо, исполняющее его обязанности.

Решение Сельского Совета депутатов, не имеющее нормативного характера, подписывается Председателем Сельского Совета депутатов в течение 2 дней со дня его принятия Сельским Советом депутатов с указанием даты принятия решения Сельского Совета депутатов и его регистрационного номера.

 Обязательному опубликованию подлежат нормативные правовые акты Сельского Совета депутатов - решения Сельского Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением Сельского Совета депутатов.»;

**б)** часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Обнародование решения Сельского Совета депутатов осуществляется Главой муниципального образования путем его официального опубликования, в порядке, предусмотренном частями 7, 7.1 и 8 настоящей статьи (в отношении решений Сельского Совета депутатов, официальное опубликование которых предусмотрено законодательством или настоящим Уставом, а также решений Сельского Совета депутатов, в отношении которых Сельским Советом депутатов принято решение об официальном опубликовании), или обнародованием в порядке, предусмотренном частью 9 настоящей статьи.»;

**в)** дополнить частью 7.1:

«7.1. Устав муниципального образования, решение Сельского Совета депутатов о внесении изменений в устав муниципального образования также подлежат официальному опубликованию (обнародованию) путем размещения их на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018.»;

**г)** в части 9 слова «Главой муниципального образования» заменить на слова «Председателем Сельского Совета депутатов»;

**д)** в части 10 слова «Главой муниципального образования» заменить на слова «Председателем Сельского Совета депутатов»;

**14)** в наименовании и по тексту статьи 41 после слов «Главы муниципального образования» дополнить словами «, Председателя Сельского Совета депутатов»;

**15)в статье 43:**

**а)** в части 2 после слов «Главы муниципального образования» дополнить словами «, Председателя Сельского Совета депутатов»;

**2.**Положения частей 2, 3, 10 статьи 29 Устава (в редакции настоящего решения) применяются к порядку избрания Главы муниципального образования «Шамардановское» после истечения срока полномочий Главы муниципального образования «Шамардановское» или досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования «Шамардановское», избранного до дня вступления в силу настоящего решения.

**3.** Главе муниципального образования «Шамардановское» направить настоящее решение на государственную регистрацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

**4.** Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации.

**5.** Настоящее решение вступает в силу в порядке предусмотренном законодательством.

Глава муниципального

образования «Шамардановское» Н.В.Егорова

д.Шамардан

30.08. 2019

№82

Адрес редакции:

427692, Удмуртская Республика, д.Шамардан, ул.Центральная, д.5

телефон/ факс 6-72-24

Подписано в печать

Тираж 5 экз.

Отпечатано в Совете депутатов МО «Шамардановское»

427692 Удмуртская Республика , Юкаменский район, д.Шамардан, ул.Центральная, д.5