

ВЕДОМОСТИ

органов местного самоуправления

№ 92 (118)
31 октября
2017

СЕЛА ЛЕБЯЖЬЕ

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Лебяженский сельский Совет депутатов объявляет о проведении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края», которые состоятся 06.11.2017 года в 15-00 часов в здании администрации Лебяженского сельсовета, с. Лебяжье, ул. Юности, 14 Краснотуранского района Красноярского края.

С докладом на публичных слушаниях выступит Глава Лебяженского сельсовета М.А.Назирова

Предложения заинтересованных граждан и организаций по выносимым на публичные слушания вопросам принимаются до 01.11.2017 года по адресу: с. Лебяжье, ул. Юности, 14 Лебяженский сельский Совет депутатов.

Приглашаем всех желающих.

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ.

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений, вносимых в Устав сельсовета.

2. Проект Решения Совета депутатов Лебяженского сельсовета о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета (далее проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней со дня рассмотрения сельским Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по Проекту Решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории сельсовета и обладающими избирательным правом.

4. Предложения по Проекту Решения подаются в администрацию сельсовета в письменном виде в течение 15 дней со дня его опубликования. В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

5. Предложения граждан вносятся только в отношении изменений, содержащихся только в проекте Решения. Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

6. Администрация сельсовета рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту Решения.

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений.

Лебяженский сельский Совет депутатов

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Лебяжье

13.10.2017

№ 53-п

О внесении изменений в постановление №7-п от 02.02.2017г «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением № 62-п от 13.09.2013 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Лебяженского сельсовета, их формировании и реализации», Постановлением № 74-п от 20.12.2016 «Об утверждении перечня муниципальных программ Лебяженского сельсовета», ст.18 Устава Лебяженского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление №7-п от 02.02.2017 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы»: паспорт программы изложить в новой редакции согласно приложения; приложения к программе №1,2,3,4 изложить в новой редакции, согласно приложений №1,2,3,4.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Разместить настоящую программу на официальном сайте администрации Лебяженского сельсовета (lebyazhe-adm.gbu.su) и опубликовать в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Заместитель главы
администрации:

Ю.Н. Метелева

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы

1. Паспорт муниципальной программы

«Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы (далее – Программа)
Основание для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации; Постановление № 62-п от 13.09.2013 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Лебяженского сельсовета, их формировании и реализации»; Постановление №74-п от 20.12.2016 «Об утверждении перечня муниципальных программ Лебяженского сельсовета».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Лебяженского сельсовета
Соисполнители муниципальной программы	МБУК «Лебяженский СДК»
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	подпрограмма 1 «Поддержка искусства и народного творчества»
Цель муниципальной программы	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения Лебяженского сельсовета
Задачи муниципальной программы	Задача 1. «Обеспечение доступа населения Лебяженского сельсовета к культурным благам и участию в культурной жизни»
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Сроки реализации Программы 2017 - 2019 годы
Целевые показатели и показатели результативности Программы	1.Количество посетителей платных культурно- досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры, на 1000 жителей; удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальным учреждением культуры.
Информация по ресурсному обеспечению программы	общий объем финансирования Программы составляет: в 2017 – 2019 годах – 10 751 360,80 руб., в том числе: 2017 год – 3 061 378,50 руб. 2018 год – 3 844 991,15 руб. 2019 год – 3 844 991,15 руб. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2017 – 2019 годах, могут быть уточнены при формировании проектов местного бюджета на 2017- 2019 годы

Распределение планируемых расходов за счет средств местного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год (2017)	первый год плано-вого периода (2018)	второй год плано-вого периода (2019)	Итого на период (2017-2019)
Муниципальная программа	«Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		в том числе по ГРБС:								
		Администрация Лебяженского сельсовета	802	X	X	X	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
Подпрограмма 1	«Поддержка искусств-ва и народного творчества»	всего расходные обязательства		X	X	X	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администрация Лебяженского сельсовета	802	X	X	X	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Лебяженского сельсовета «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			очередной финансовый год (2017)	первый год планового периода (2018)	второй год планового периода (2019)	Итого на период (2017-2019)
Муниципальная программа	«Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы	Всего	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		в том числе:				
		федеральный бюджет				
		краевой бюджет				
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
Мероприятия программы		Администрация Лебяженского сельсовета	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		федеральный бюджет				
		краевой бюджет				
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		юридические лица				
Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период
Подпрограмма 1	«Поддержка искусства и народного творчества»	Всего	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		Администрация Лебяженского сельсовета	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		в том числе:				
		федеральный бюджет				
		краевой бюджет				
		районный бюджет				
		бюджеты муниципальных образований	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4
		внебюджетные источники				
юридические лица						

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением по муниципальной программе Лебяженского сельсовета «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы

Наименование услуги, показателя объема услуги (работы)	Значение показателя объема услуги (работы)					Расходы районного бюджета (бюджета района) на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.				
	Отчетный финансовый год (2015)	Текущий финансовый год (2016)	Очередной финансовый год (2017)	Первый год планового периода (2018)	Второй год планового периода (2019)	Отчетный финансовый год (2015)	Текущий финансовый год (2016)	Очередной финансовый год (2017)	Первый год планового периода (2018)	Второй год планового периода (2019)
Наименование услуги и ее содержание: Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения Лебяженского сельсовета										
Подпрограмма 1 Поддержка искусства и народного творчества										
1.1 Количество культурно-массовых мероприятий СДК (ед.)	214	217	217	217	217					
1.2 число культурно-массовых формирований СДК (ед.)	13	13	13	13	13					
1.3 количество посещений культурно-массовых мероприятий СДК (тыс.чел.)	13	13,0	13,0	13,0	13,0	3348,5	3985,0	3061,4	3845,0	3845,0

Приложение № 4
к Муниципальной программе «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017-2019 годы

Подпрограмма 1 «Поддержка искусства и народного творчества», реализуемая в рамках муниципальной программы «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017 - 2019 годы

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	подпрограмма «Поддержка искусства и народного творчества» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы	муниципальная программа «Содействие развитию культуры на территории Лебяженского сельсовета» на 2017 - 2019 годы (далее – Программа)
Исполнитель подпрограммы	Администрация Лебяженского сельсовета
Исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация Лебяженского сельсовета; МБУК «Лебяженский СДК».
Цель подпрограммы	обеспечение доступа населения Лебяженского сельсовета к культурным благам и участию в культурной жизни
Задачи подпрограммы	поддержка искусства; сохранение и развитие традиционной народной культуры; поддержка творческих инициатив населения и организации культуры; организация и проведение культурных мероприятий.
Целевые индикаторы	Количество культурно - массовых мероприятий СДК (единиц); число культурно - массовых формирований СДК (единиц); количество посещений культурно - массовых мероприятий СДК (тыс. чел.).
Сроки реализации подпрограммы	2017 - 2019 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общий объем финансирования за счет средств местного бюджета – 10 751 360,80 рублей, из них по годам: 2017 год – 3 061 378,50 рублей; 2018 год – 3 844 991,15 рублей; 2019 год – 3 844 991,15 рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Администрация Лебяженского сельсовета; Финансовое управление администрации Краснотуранского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы

Подпрограмма направлена на решение задачи «Обеспечение доступа населения поселения к культурным благам и участию в культурной жизни» Программы.

Культура в современном мире все больше выступает в качестве важной составной части жизни человека и одного из основных факторов прогресса, важнейшим условием которого является обеспечение постоянного роста духовного потенциала общества на основе всестороннего и гармоничного развития всех его членов и наиболее полного раскрытия их творческих возможностей. Повышение духовного и культурного уровня всего общества на основе гуманистических ценностей становится возможным, если основными дополняющими друг друга элементами культурной политики, воспринимаемыми во взаимном воздействии их результатов, являются доступ населения к культуре и участие в культурной жизни.

2.1.1. Поддержка искусства

В условиях возрастающей коммерциализации и глобализации искусства в целом театральное искусство приобретает особую важность в развитии человеческого потенциала, в создании благоприятных предпосылок для плодотворной реализации способностей каждого человека, улучшения условий жизни жителей поселения и качества социокультурной среды.

2.1.2. Сохранение и развитие традиционной народной культуры

Культурное наследие, состоящее из аспектов прошлого, которые люди сохраняют, культивируют, изучают и передают следующему поколению, воплощено как в материальных формах, так и в нематериальных. Базовой основой нематериального культурного наследия является традиционная художественная народная культура, выраженная в языках, различных жанрах творчества, верованиях, костюме, в различных формах фольклорных празднеств и обрядов, знаниях и навыках, связанных с традиционными ремеслами.

Сохранение и развитие нематериального культурного наследия становится более важным также ввиду необходимости преодоления сырьевой стратегии развития края, перехода к новому инновационному типу экономики и актуализации культурного фактора как ресурса развития, активизации жизнеспособных культурно-исторических традиций, способных дать социальный и экономический эффект.

В сфере культуры в сельской местности, наиболее массовыми, доступными и востребованными учреждениями остаются учреждения культурно-досугового типа это Дома культуры, сельские клубы. Формируя свою деятельность по принципам многофункционального культурного центра, они сохраняют традиционную специфику и виды клубного досуга: коллективное общение, эстетическое воспитание, развитие любительского творчества. Ориентируясь на запросы посетителей, учреждения культурно-досугового типа развивают в качестве приоритетных специализированные формы клубного досуга – детского, подросткового, молодежного, семейного, направленного на развитие национальных культур, социокультурную реабилитацию инвалидов и другие.

На базе учреждений культурно-досугового типа организуются мероприятия, способствующие нравственному и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, стабилизации и гармонизации семейных и общественных отношений, профилактике девиантного поведения среди детей и молодежи, что особенно важно, так как в настоящее время социокультурная ситуация характеризуется целым рядом негативных процессов, в первую очередь, утратой населением духовно-нравственных ориентиров.

Сложилась система традиционных творческих акций по всем жанрам любительского искусства, таких как музыкальные, хореографические и фольклорные фестивали, выставки декоративно-прикладного искусства, фестивали национальных культур, детского творчества.

Учреждения культурно-досугового типа как основные хранители народных традиций оснащаются современным свето-звукотехническим оборудованием, музыкальными инструментами, компьютерной и офисной техникой, мебелью, автотранспортом.

По основным показателям деятельности учреждения культурно-досугового типа поселения наблюдается положительная динамика, что объясняется, в том числе, активизацией усилий работников культуры по расширению спектра предоставляемых жителям поселения культурных услуг, улучшением материально-технической базы учреждения.

В целом для учреждения культурно-досугового типа поселения характерны те же системные проблемы, как и для района и края в целом – сохраняющийся дефицит средств для реализации мероприятий по сохранению и популяризации традиционной народной культуры, разрушение материально-технической базы, недостаток в высокопрофессиональных кадрах.

Важнейшим фактором, определяющим эффективность учреждений культурно-досугового типа, является кадровый ресурс. На сегодняшний день профессиональный уровень специалистов отстает от уровня современных технологий культурно-досуговой деятельности. Происходит отток специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, наблюдается тенденция старения кадров, что подтверждается ростом количества работников старше 50 лет и уменьшением количества работников до 30 лет.

Несмотря на принимаемые меры, состояние материально-технической базы учреждения культурно-досугового типа продолжает ухудшаться, что значительно сдерживает развитие современных форм просветительно-досуговой деятельности и информационно-образовательных услуг.

Необходимо сосредоточить усилия на обеспечении равного доступа населения к услугам учреждения культурно-досугового типа, расширении спектра предложений, увеличении степени вовлеченности

различных социальных групп в деятельность клубных формирований, повышении просветительской роли учреждения культурно-досугового типа, обеспечении учреждения квалифицированными кадрами, улучшении материально-технической базы.

2.1.3. Поддержка творческих инициатив населения и организаций культуры

На современном этапе в условиях формирующегося гражданского общества стимулирование творческих инициатив является одним из основных методов поддержки развития отрасли культуры.

В целях поддержки творческих инициатив населения муниципальному учреждению культуры на реализацию социокультурных проектов ежегодно предоставляются субсидии.

2.1.4. Организация и проведение культурных событий

Формированию уникального образа культуры поселения, обеспечению самобытности развития территории способствует реализация культурных брендовых мероприятий, актуализирующих историческую и современную действительность поселения.

Необходимо продолжить реализацию культурных проектов на территории поселения, активизировать продвижение культуры поселения за его пределами, прежде всего, в форме гастролей, участия в конкурсах, выставках и фестивалях, использование современных информационных технологий для формирования образа поселения как культурного центра.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

С учетом целевых установок и приоритетов культурной политики, Основных направлений стратегии культурной политики Красноярского края на 2009-2020 годы, утвержденных постановлением Правительства Красноярского края от 20.01.2009 № 24-п, целью подпрограммы определено обеспечение доступа населения Красноярского края к культурным благам и участию в культурной жизни.

Достижение данной цели в поселении потребует решения следующих задач:

- поддержка искусства;
 - сохранение и развитие традиционной народной культуры;
 - поддержка творческих инициатив населения и организаций культуры;
 - организация и проведение культурных событий.
- Сроки исполнения подпрограммы: 2017 - 2019 годы.
Подпрограмма не предусматривает отдельные этапы реализации.

Оценка результатов реализации подпрограммы осуществляется на основе использования показателей, сформированных с учетом специфики деятельности учреждения культурно-досугового типа, показателей Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы муниципального образования Лебяженский сельсовет, направленные на повышение эффективности отрасли «Культура», утвержденного постановлением администрации Лебяженского сельсовета от 17.07.2013 № 53-п-а.

Целевыми индикаторами реализации подпрограммы являются:
количество посетителей учреждений культурно-досугового типа на 1 тыс. человек населения;
число клубных формирований на 1 тыс. человек населения;
число участников клубных формирований на 1 тыс. человек населения;
число участников клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет включительно;
увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий;
увеличение количества посещений культурно-досуговых мероприятий.
Целевые индикаторы приведены в приложении № 1 к подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

- 2.3.1. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Лебяженского сельсовета.
- 2.3.2. Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений предусмотрены на основании постановления администрации Лебяженского сельсовета от 18.01.2017 № 3-п «Об утверждении муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов МБУК «Лебяженский СДК».

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

2.4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет – Администрация Лебяженского сельсовета.

Администрация Лебяженского сельсовета несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

- 2.4.2. Администрация Лебяженского сельсовета осуществляет:
 - 1) координацию исполнения мероприятий подпрограммы, мониторинг их реализации;
 - 2) непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы;
 - 3) подготовку отчетов о реализации подпрограммы.

2.4.3. Администрация Лебяженского сельсовета ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным, направляет в финансовое управление администрации Краснотуранского района отчеты о реализации подпрограммы.

2.4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроля за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главными распорядителями бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

2.4.5. Администрация Лебяженского сельсовета вправе запрашивать у главных распорядителей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанные с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

2.4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета осуществляет финансовое управление администрации Краснотуранского района.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности

Экономическая эффективность и результативность реализации подпрограммы зависят от степени достижения ожидаемого конечного результата.

Ожидаемые результаты:
количество мероприятий, направленных на сохранение и развитие традиционной народной культуры, на поддержку творческих инициатив населения и организаций культуры, на организацию и проведение культурных событий, в том числе мероприятий районного, межрайонного и краевого уровня составит всего 30 ед., в том числе по годам: в 2017 году – 10 ед., в 2018 году – 10 ед., в 2019 году – 10 ед.;

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать:
сохранению традиционной народной культуры, содействию сохранению и развитию народных художественных промыслов и ремесел;
повышению качества и доступности культурно-досуговых услуг;
росту вовлеченности всех групп населения в активную творческую деятельность;
увеличению муниципальной поддержки творческих инициатив населения и организаций культуры;
повышению уровня проведения культурных мероприятий.

2.6. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 1 к подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств местного бюджета.
Общий объем финансирования подпрограммы составляет 10751,4 тыс. рублей, из них по годам:
2017 год – 3061,4 тыс. рублей;
2018 год – 3845,0 тыс. рублей;
2019 год – 3845,0 тыс. рублей.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества»

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	Отчетный финансовый год (2015г.)	Текущий финансовый год (2016)	Очередной финансовый год (2017)	Первый год планового периода (2018)	Второй год планового периода (2019)
	Цель подпрограммы обеспечение доступа населения Лебяженского сельсовета к культурным благам и участию в культурной жизни							
1	Количество культурно-массовых мероприятий СДК	единиц	Форма 7-нк	214	217	217	217	217
2	число культурно-досуговых формирований СДК	единиц	Форма 7-нк	13	13	13	13	13
3	количество посещений культурно-массовых мероприятий СДК	тыс.чел.	Форма 7-нк	13	13,0	13,0	13,2	13,2

Перечень мероприятий подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества», с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год(2017)	первый год планового периода (2018)	второй год планового периода (2019)	Итого на период (2017-2019)	
Цель подпрограммы Обеспечение доступа населения Лебяженского сельсовета к культурным благам и участию в культурной жизни										
Задача 1 Поддержка искусства; сохранение и развитие традиционной народной культуры; поддержка творческих инициатив населения организаций культуры										
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	Администрация Лебяженского сельсовета	802	0801	0218159	244	3061,4	3845,0	3845,0	10751,4	Количество посетителей на платной основе в 2017 году -6,4 тыс. чел.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Лебяжье

23.10.2017

№ 54-п

О внесении изменений в постановление № 30-п от 10.04.2017 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, согласно ч. 2.1 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 7 Устава Лебяженского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» и изложить в новой редакции, согласно приложения.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Разместить настоящий регламент на официальном сайте администрации Лебяженского сельсовета (lebyazhe-adm.gbu.su) и опубликовать в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».
- Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Врио Главы администрации:

Ю.Н.Метелева

Приложение
к Постановлению администрации Лебяженского сельсовета
от 23 октября 2017 № 54-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга), сроки выполнения, состав и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте администрации Лебяженского сельсовета lebyazhe-adm.gbu.su, также на информационных стендах, расположенных в администрации Лебяженского сельсовета по адресу: 662653, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Лебяжье, ул. Юности, д. 14.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Лебяженского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель

главы администрации сельсовета (далее - заместитель).

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Лебяжье, ул. Юности, д. 14.
Почтовый адрес: 662653 Красноярский край, Краснотуранский район, с. Лебяжье, ул. Юности, д. 14.
Приёмные дни: ежедневно, пятница с 8-00 до 12-00 .

График работы: с 8-00 до 16-00, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефон/факс: 8(39134)71329, адрес электронной почты selo-lebyazhe@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги является собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо, имеющее намерение произвести перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - заявитель).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о переводе помещения;
- решение об отказе в переводе помещения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов исполнителем в соответствии с пунктом 2.7. в срок не более сорока пяти дней.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

Уставом муниципального образования; настоящим Регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

- заявление о переводе помещения согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)- заявитель вправе не представлять документы, согласно ч. 2.1 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, - технический паспорт такого помещения); поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение – заявитель вправе не представлять документы, согласно ч. 2.1 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Исполнитель не вправе требовать представление других документов кроме документов, установленных настоящим пунктом. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения исполнителем.

2.8. Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах третьем (если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), четвертом, пятом пункта 2.7. настоящего Административного регламента, в органе, в распоряжении которого находятся соответствующие документы, в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную

услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.10. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги подача заявления неуполномоченным лицом; текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставления определенных пунктом 2.7 документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.7, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.7, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения;

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

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги непредставление заявителем документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 2.7. настоящего Административного регламента.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.14. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);

- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия заместителя с заявителями:

при личном обращении заявителей заместитель должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования заместитель, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заместителя в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 45 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя,

- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 30 дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);

- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 50 минут.

3.7.3. Ответственный исполнитель в случае, указанном в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, не позднее 2 дней со дня получения заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ 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.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган,

предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.6. Жалоба, поступившая в органа, предоставляющего муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

_____ (наименование муниципального образования)
от _____,
проживающего по адресу: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое
(о переводе нежилого помещения в жилое)

Я, _____, являюсь собственником жилого (нежилого) помещения, находящегося по адресу _____, право собственности на данное жилое помещение подтверждается _____.

Вариант: Я, _____, являюсь уполномоченным собственником жилого помещения лицом на подачу заявления, что подтверждается _____.

В связи с _____ и в соответствии с ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса РФ прошу осуществить перевод вышеуказанного жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое).

Обстоятельства, оговоренные ст. 22 Жилищного кодекса РФ, по которым перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) невозможен, отсутствуют, а именно:

Вариант для перевода жилого помещения в нежилое: переводимое помещение расположено на первом этаже многоквартирного дома;

доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям (или существует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению);

переводимое помещение не является частью жилого помещения, не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких-либо лиц.

Вариант для перевода нежилого в жилое:
помещение отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»);

право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких-либо лиц.

План переводимого помещения с его техническим описанием, технический паспорт жилого помещения.

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

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

5. Копии заявления и документов, обосновывающих требования заявителя для заинтересованного лица.

6. Доверенность представителя заявителя.

7. Квитанция об оплате госпошлины.

«__» _____ г. _____ (подпись заявителя)

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.10.2017

с. Лебяжье

№ 30-81-р

О внесении изменений и дополнений в решение Лебяженского сельского Совета депутатов «О бюджете муниципального образования Лебяженский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

На основании бюджетного кодекса РФ, в соответствии со ст. 23 Устава сельсовета, Лебяженский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

I. Внести в решение сельского Совета депутатов «О бюджете муниципального образования Лебяженский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов» от 20.12.2016 г. № 18-61-р следующие изменения:

В ст. 1.

Пункт 1.1 Цифры «9 905 967 руб. 00 коп.» заменить цифрами «9 999 367 руб. 00 коп.»;

Пункт 1.2 Цифры «10 378 718 руб. 70 коп.» заменить цифрами «10 472 118 руб. 70 коп.»

В ст. 3. Приложение №4 изложить в новой редакции согласно приложению №4.

В ст. 4. Приложения № 5,6,8, изложить в новой редакции согласно приложениям № 5,6,8.

II. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете Ведомости органов местного самоуправления Лебяженского сельсовета и на официальном сайте Администрации Лебяженского сельсовета не позднее 10 дней после их подписания и вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Председатель сельского
Совета депутатов

И.А.Никитина

Врио главы
Лебяженского сельсовета

Ю.Н.Метелева

Приложение № 4
к решению "О внесении изменений в
решение
«О бюджете Муниципального Образования
Лебяженский сельсовет на 2017 год и
плановый период 2018-2019 годов»
от 11.10.2017г. № 30-81-р

Доходы бюджета муниципального образования Лебяженский сельсовет

(рублей)

№ Строк	Код бюджетной классификации								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов	Доходы бюджета 2017 года	Доходы бюджета поселения 2018 года	Доходы бюджета поселения 2019 года
	Код главного администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	Код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2812600,00	2928300,00	3043100,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1465300,00	1523900,00	1584900,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	1465300,00	1523900,00	1584900,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1465300,00	1523900,00	1584900,00

5	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	121200,00	121200,00	121200,00
6	100	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	121200,00	121200,00	121200,00
7	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	48400,00	48400,00	48400,00
8	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	700,00	700,00	700,00
9	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	82500,00	82500,00	82500,00
10	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-10400,00	-10400,00	-10400,00
11	182	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	267 500,00	284 000,00	298 000,00
12	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	267 500,00	284 000,00	298 000,00
13	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	267 500,00	284 000,00	298 000,00
14	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	839000,00	875000,00	910000,00
15	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	81000,00	87000,00	90000,00
16	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	81000,00	87000,00	90000,00
17	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	758000,00	788000,00	820000,00
18	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	673000,00	701000,00	731000,00
19	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций обладающих земельными участками, расположенными в границах сельских поселений	673000,00	701000,00	731000,00
20	182	1	06	06	040	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц	85000,00	87000,00	89000,00
21	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц обладающих земельными участками, расположенными в границах сельских поселений	85000,00	87000,00	89000,00
22	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	12500,00	13000,00	13500,00
23	802	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	12500,00	13000,00	13500,00
24	802	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	12500,00	13000,00	13500,00
25	802	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	30 000,00	31 000,00	32 000,00
26	802	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30 000,00	31 000,00	32 000,00
27	802	1	11	05	020	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	30 000,00	31 000,00	32 000,00
28	802	1	11	05	025	10	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	30 000,00	31 000,00	32 000,00
29	802	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	47100,00	49000,00	51000,00
30	802	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	47100,00	49000,00	51000,00
31	802	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	47100,00	49000,00	51000,00
32	802	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	47100,00	49000,00	51000,00
33	802	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,00	0,00	0,00
34	802	1	16	90	000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,00	0,00	0,00
35	802	1	16	90	050	10	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений			
36	802	1	17	00	000	00	0000	000	ПРОЧЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	30 000,00	31 200,00	32 500,00
37	802	1	17	14	000	00	0000	180	Средства самообложения граждан	30 000,00	31 200,00	32 500,00
38	802	1	17	14	030	10	0000	180	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений.	30 000,00	31 200,00	32 500,00
39	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7186767,00	5734026,00	5965674,00
40	802	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7036767,00	5734026,00	5965674,00
41	802	2	02	10	000	00	0000	151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4913200,00	5127526,00	5359174,00
42	802	2	02	15	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4913200,00	4913200,00	4913200,00
43	802	2	02	15	001	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4913200,00	4913200,00	4913200,00
44	802	2	02	15	001	10	2712	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Красноярского края" государственной программы Красноярского края "Управление государственными финансами"	4913200,00	4913200,00	4913200,00
45	802	2	02	19	999	00	0000	151	Прочие дотации	0,00	214326,00	445974,00
46	802	2	02	19	999	10	0000	151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	0,00	214326,00	445974,00
47	802	2	02	20	000	00	0000	151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1516667,00	0,00	0,00
48	802	2	02	29	999	00	0000	151	Прочие субсидии	1516667,00	0,00	0,00
49	802	2	02	29	999	10	0000	151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1516667,00	0,00	0,00
50	802	2	02	29	999	10	1021	151	Субсидии бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	54400,00		
51	802	2	02	29	999	10	1046	151	Субсидии на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры подведомственных муниципальным органам управления в области культуры	39000,00		
52	802	2	02	29	999	10	7412	151	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях" государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения"	28267,00	0,00	0,00
53	802	2	02	29	999	10	7508	151	Субсидии бюджетам сельских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы"	120000,00	0,00	0,00
54	802	2	02	29	999	10	7641	151	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив	1275000,00		
55	802	2	02	30	000	00	0000	151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	90900,00	89300,00	89300,00
56	802	2	02	30	024	00	0000	151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4000,00	4000,00	4000,00
57	802	2	02	30	024	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4000,00	4000,00	4000,00

8 ВЕДОМОСТИ органов местного самоуправления СЕЛА ЛЕБЯЖЬЕ

58	802	2	02	30	024	10	7514	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов судебной власти	4000,00	4000,00	4000,00
59	802	2	02	35	118	00	0000	151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	86900,00	85300,00	85300,00
60	802	2	02	35	118	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	86900,00	85300,00	85300,00
61	802	2	02	40	000	00	0000	151	Иные межбюджетные трансферты	516000,00	517200,00	517200,00
62	802	2	02	49	999	00	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	516000,00	517200,00	517200,00
63	802	2	02	49	999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	516000,00	517200,00	517200,00
64	802	2	04	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	105000,00		
65	802	2	04	05	000	10	0000	180	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты поселений	105000,00		
66	802	2	04	05	099	10	0000	180	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты поселений	105000,00		
67	802	2	07	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	45000,00		
68	802	2	07	05	000	10	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	45000,00		
69	802	2	07	05	030	10	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	45000,00		
ВСЕГО:										9999367,00	8662326,00	9008774,00

Приложение 5
к решению "О внесении изменений в решение "О бюджете Муниципального Образования Лебяженский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов"
от 11.10.2017 № 30-81-р

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Лебяженский сельсовет

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел, подраздел	(рублей)		
			Сумма на 2017 год	Сумма на 2018 год	Сумма на 2019 год
1	2	3	4	5	
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	3 650 037,03	3 281 108,85	3 281 108,85
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	584 262,60	584 262,60	584 262,60
3	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2 311 616,80	1 991 054,91	1 991 054,91
4	Резервные фонды	0111	20 000,00	20 000,00	20 000,00
5	Другие общегосударственные вопросы	0113	734 157,63	685 791,34	685 791,34
6	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	86 900,00	85 300,00	85 300,00
7	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	86 900,00	85 300,00	85 300,00
8	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	31 680,35	0,00	0,00
9	Обеспечение пожарной безопасности	0310	29 680,35	0,00	0,00
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	2 000,00	0,00	0,00
10	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	268 200,00	121 200,00	121 200,00
11	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	268 200,00	121 200,00	121 200,00
12	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	2 030 722,82	597 700,00	712 500,00
13	Благоустройство	0503	2 030 722,82	597 700,00	712 500,00
14	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	3 061 378,50	3 844 991,15	3 844 991,15
15	Культура	0801	3 061 378,50	3 844 991,15	3 844 991,15
16	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1400	1 343 200,00	517 700,00	517 700,00
17	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	1 343 200,00	517 700,00	517 700,00
18	Условно утвержденные расходы			214 326,00	445 974,00
Всего			10 472 118,70	8 662 326,00	9 008 774,00

Приложение 6
к решению "О внесении изменений в решение "О бюджете Муниципального Образования Лебяженский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов"
от 11.10.2017 № 30-81-р

Ведомственная структура расходов бюджета М.О. Лебяженский сельсовет на 2017 год

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	(рублей)		
				Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2017 год
1	2	3	4	5	6	
1	Администрация Лебяженского сельсовета	802				10 472 118,70
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3 650 037,03
3	Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	802	0102			584 262,60
4	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0102	7600000000		584 262,60
5	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0102	7640000000		584 262,60
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов Администрации Лебяженского сельсовета	802	0102	7640000210		584 262,60
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	7640000210	100	584 262,60
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	7640000210	120	584 262,60
9	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			2 311 616,80
10	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0104	7600000000		2 305 980,44
11	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0104	7640000000		2 305 980,44
12	Руководство и управление в сфере установленного финансовым органом муниципальной власти в рамках непрограммных расходов Администрации Лебяженского сельсовета	802	0104	7640000210		2 305 980,44
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640000210	100	1 730 196,08
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640000210	120	1 730 196,08
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	200	485 734,36
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	240	485 734,36
17	Иные бюджетные ассигнования	802	0104	7640000210	800	90 050,00
18	Уплата налогов сборов и иных платежей	802	0104	7640000210	850	90 050,00
19	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0104	7600000000		5 636,36
20	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0104	7640000000		5 636,36

21	Субсидии бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	802	0104	7640010210		5 636,36
22	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640010210	100	5 636,36
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640010210	120	5 636,36
24	Резервные фонды	802	0111			20 000,00
25	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0111	7600000000		20 000,00
26	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0111	7640000000		20 000,00
27	Резервный фонд исполнительных органов муниципальной власти администрации Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	802	0111	7640081710		20 000,00
28	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	7640081710	800	20 000,00
29	Резервные средства	802	0111	7640081710	870	20 000,00
30	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			734 157,63
31	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0113	7600000000		695 791,34
32	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0113	7640000000		695 791,34
33	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов	802	0113	7640000590		623 591,34
34	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640000590	100	623 591,34
35	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640000590	110	623 591,34
36	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые в рамках подпрограммы "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан"	802	0113	7640081730		58 200,00
37	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640081730	100	58 200,00
38	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0113	7640081730	120	58 200,00
39	Расходы на выполнение полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640074140		4 000,00
40	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	200	4 000,00
41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	240	4 000,00
42	Материальная помощь населению в связи с прохождением курса реабилитации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640081210		10 000,00
43	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	802	0113	7640081210	300	10 000,00
44	Иные выплаты населению	802	0113	7640081210	360	10 000,00
45	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0113	7600000000		38 366,29
46	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0113	7640000000		38 366,29
47	Субсидии бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	802	0113	7640010210		38 366,29
48	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640010210	100	38 366,29
49	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640010210	110	38 366,29
50	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			86 900,00
51	Мобилизационная и вневоинская подготовка	802	0203			86 900,00
52	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0203	7600000000		86 900,00
53	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0203	7640000000		86 900,00
54	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках непрограммных расходов мобилизационной и вневоинской подготовки	802	0203	7640051180		86 900,00
55	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	7640051180	100	60 379,89
56	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0203	7640051180	120	60 379,89
57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	200	26 520,11
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	802	0203	7640051180	240	26 520,11
59	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	802	0300			31 680,35
60	Обеспечение пожарной безопасности	802	0310			29 680,35
61	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0310	7600000000		28 267,00
62	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0310	7640000000		28 267,00
63	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях", государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения"	802	0310	7640074120		28 267,00
64	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	7640074120	200	28 267,00
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	802	0310	7640074120	240	28 267,00
66	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0310	7600000000		1 413,35
67	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0310	7640000000		1 413,35
68	Софинансирование к субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях", государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения"	802	0310	76400S4120		1 413,35
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	76400S4120	200	1 413,35
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	802	0310	76400S4120	240	1 413,35
71	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	802	0314	7600081750		2 000,00
72	Мероприятия по профилактике правонарушений и укреплению общественного порядка и общественной безопасности в рамках непрограммных расходов Администрации Лебяженского сельсовета	802	0314	7640081750		2 000,00
73	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0314	7640081750	200	2 000,00
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0314	7640081750	240	2 000,00
75	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			268 200,00
76	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409			268 200,00
77	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7600000000		121 200,00
78	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7640000000		121 200,00
79	Содержание дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения	802	0409	7640081610		121 200,00
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640081610	200	121 200,00
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640081610	240	121 200,00
82	Муниципальная программа Лебяженского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет"	802	0503	0100000000		25 000,00
83	Мероприятие Содержание автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения	802	0503	0130000000		25 000,00
84	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети внутрипоселенческих дорог в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	802	0503	0130081530		25 000,00
85	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	200	25 000,00
86	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	240	25 000,00
87	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7600000000		120 000,00
88	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7640000000		120 000,00

10 ВЕДОМОСТИ органов местного самоуправления СЕЛА ЛЕБЯЖЬЕ

89	Содержание дорог общего пользования местного значения внутри поселения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы"	802	0409	7640075080		120 000,00
90	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640075080	200	120 000,00
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640075080	240	120 000,00
92	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7600000000		2 000,00
93	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0409	7640000000		2 000,00
94	Софинансирование на содержание дорог общего пользования местного значения внутри поселения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы"	802	0409	76400S5080		2 000,00
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	76400S5080	200	2 000,00
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	76400S5080	240	2 000,00
97	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			2 030 722,82
98	Благоустройство	802	0503			2 030 722,82
99	Муниципальная программа Лебяженского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет"	802	0503	0100000000		530 722,82
100	Мероприятие "Организация освещения улиц"	802	0503	0110000000		282 100,00
101	Мероприятия по совершенствованию систем освещения населенного пункта в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	802	0503	0110081510		282 100,00
102	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	200	282 100,00
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	240	282 100,00
104	Мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству"	802	0503	0120000000		145 822,82
105	Облагораживание территории поселения, ремонт скверов, кладбища, объектов культурного наследия (памятники) в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	802	0503	0120081520		145 822,82
106	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	200	145 822,82
107	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	240	145 822,82
108	Мероприятие "Организация содержания мест захоронения"	802	0503	0140000000		102 800,00
109	Работы и услуги по очистке территории мест захоронения в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	802	0503	0140081540		102 800,00
110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0140081540	200	102 800,00
111	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0140081540	240	102 800,00
112	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0503	7600000000		225 000,00
113	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0503	7640000000		225 000,00
114	Софинансирование к субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках подпрограммы "Поддержка местных инициатив" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления"	802	0503	76400S6410		225 000,00
115	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	802	0503	76400S6410	400	225 000,00
116	Бюджетные инвестиции	802	0503	76400S6410	410	225 000,00
117	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0503	7600000000		1 275 000,00
118	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0503	7640000000		1 275 000,00
119	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках подпрограммы "Поддержка местных инициатив" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления"	802	0503	7640076410		1 275 000,00
120	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	802	0503	7640076410	400	1 275 000,00
121	Бюджетные инвестиции	802	0503	7640076410	410	1 275 000,00
122	КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	802	0800			3 061 378,50
123	Культура	802	0801			3 061 378,50
124	Муниципальная программа "Содействие развитию культуры на территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет"	802	0801	0200000000		3 011 981,15
125	Подпрограмма "Поддержка искусства и народного творчества"	802	0801	0210000000		3 011 981,15
126	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества", муниципальной программы "Содействие развитию культуры на территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	802	0801	0210081590		3 011 981,15
127	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	802	0801	0210081590	600	3 011 981,15
128	Субсидии бюджетным учреждениям	802	0801	0210081590	610	3 011 981,15
129	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0801	7600000000		39 000,00
130	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0801	7640000000		39 000,00
131	Субсидии на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры подведомственных муниципальным органам управления в области культуры	802	0801	7640010460		39 000,00
132	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0801	7640010460	100	39 000,00
133	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0801	7640010460	120	39 000,00
134	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	0801	7600000000		10 397,35
135	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	0801	7640000000		10 397,35
136	Субсидии бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	802	0801	7640010210		10 397,35
137	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0801	7640010210	100	10 397,35
138	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0801	7640010210	120	10 397,35
139	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	802	1400			1 343 200,00
140	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	802	1403	7600000000		1 343 200,00
141	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	802	1403	7640000000		1 343 200,00
142	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	802	1403	7640081590		1 343 200,00
143	Межбюджетные трансферты	802	1403	7640081590	500	1 343 200,00
144	Иные межбюджетные трансферты	802	1403	7640081590	540	1 343 200,00
	Всего					10 472 118,70

приложение № 8
к решению
"О внесении изменений в решение «О бюджете
муниципального образования
Лебяженский сельсовет на 2017 год
и плановый период 2018-2019 годов»
от 11.10.2017 № 30-81-р

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам М.О. Лебяженский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета на 2017 год

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2017 год
1	1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет"	0100000000			555 722,82
2	Мероприятие "Организация освещения улиц"	0110000000			282 100,00

3	Мероприятия по совершенствованию систем освещения населенного пункта в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	0110081510			282 100,00
4	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110081510	200		282 100,00
5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110081510	240		282 100,00
6	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110081510	240	0500	282 100,00
7	Благоустройство	0110081510	240	0503	282 100,00
8	Мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству"	0120000000			145 822,82
9	Облагораживание территории поселения, ремонт скверов, кладбища, объектов культурного наследия (памятники) в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	0120081520			145 822,82
10	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120081520	200		145 822,82
11	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120081520	240		145 822,82
12	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0120081520	240	0500	145 822,82
13	Благоустройство	0120081520	240	0503	145 822,82
14	Мероприятие "Организация содержания мест захоронения"	0140000000			102 800,00
15	Работы и услуги по очистке территории мест захоронения в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	0140081540			102 800,00
16	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140081540	200		102 800,00
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140081540	240		102 800,00
18	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0140081540	240	0500	102 800,00
19	Благоустройство	0140081540	240	0503	102 800,00
20	Мероприятие Содержание автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения				25 000,00
21	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети внутрипоселенческих дорог в рамках муниципальной программы Муниципального образования Лебяженский сельсовет "Организация комплексного благоустройства территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	0130081530			25 000,00
22	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0130081530	200		25 000,00
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0130081530	240		25 000,00
24	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0130081530	240	0500	25 000,00
25	Благоустройство	0130081530	240	0503	25 000,00
26	Муниципальная программа Лебяженского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет"	0200000000			3 011 981,15
27	Подпрограмма «Поддержка искусства и народного творчества»	0210000000			3 011 981,15
28	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества", муниципальной программы "Содействие развитию культуры на территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	0210081590			3 011 981,15
29	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0210081590	600		3 011 981,15
30	Субсидии бюджетным учреждениям	0210081590	610		3 011 981,15
31	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0210081590	610	0801	3 011 981,15
32	Культура	0210081590	610	0801	3 011 981,15
33	Непрограммные расходы Администрации Лебяженского сельсовета	7600000000			6 904 414,73
34	Функционирование Администрации Лебяженского сельсовета	7640000000			584 262,60
35	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Главы администрации Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края	7640000210			584 262,60
36	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		584 262,60
37	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		584 262,60
38	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	584 262,60
39	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	7640000210	120	0102	584 262,60
40	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов администрации Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края	7640000210			2 311 616,80
41	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		1 730 196,08
42	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		1 730 196,08
43	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	1 730 196,08
44	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	120	0104	1 730 196,08
45	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов администрации Лебяженского сельсовета	7640000210			497 734,36
46	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640000210	200		497 734,36
47	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640000210	240		497 734,36
48	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	240	0100	497 734,36
49	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	240	0104	497 734,36
50	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов администрации Лебяженского сельсовета	7640000210			78 050,00
51	Иные бюджетные ассигнования	7640000210	800		78 050,00
52	Уплата налогов, сборов и иных платежей	7640000210	850		78 050,00
53	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	850	0100	78 050,00
54	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	850	0104	78 050,00
55	Субсидии бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	7640010210			5 636,36
56	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640010210	100		5 636,36
57	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640010210	120		5 636,36
58	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640010210	120	0100	5 636,36
59	Функционирование высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640010210	120	0104	5 636,36
60	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты по Лебяженскому сельсовету Краснотуранского района Красноярского края в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180			86 900,00
61	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640051180	100		60 379,89
62	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	7640051180	120		60 379,89
63	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	120	0200	60 379,89
64	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	120	0203	60 379,89
65	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640051180	200		26 520,11
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640051180	240		26 520,11
67	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	240	0200	26 520,11
68	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	240	0203	26 520,11
69	Расходы на выполнение полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7640075140			4 000,00
70	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640075140	200		4 000,00
71	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640075140	240		4 000,00
72	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640075140	240	0100	4 000,00
73	Другие общегосударственные вопросы	7640075140	240	0113	4 000,00

12 ВЕДОМОСТИ органов местного самоуправления
СЕЛА ЛЕБЯЖЬЕ

74	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов	7640000590			623 591,34
75	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100		623 591,34
76	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	7640000590	110		623 591,34
77	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	110	0100	623 591,34
78	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	110	0113	623 591,34
79	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов	7640000590			38 366,29
80	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100		38 366,29
81	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	7640000590	110		38 366,29
82	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	110	0100	38 366,29
83	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	110	0113	38 366,29
84	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках непрограммных расходов администрации Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края	7640081730			58 200,00
85	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640081730	100		58 200,00
86	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	7640081730	110		58 200,00
87	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081730	110	0100	58 200,00
88	Другие общегосударственные вопросы	7640081730	110	0113	58 200,00
89	Материальная помощь населению в связи с прохождением курса реабилитации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7640081210			10 000,00
90	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	7640081210	300		10 000,00
91	Иные выплаты населению	7640081210	360		10 000,00
92	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081210	360	0100	10 000,00
93	Другие общегосударственные вопросы	7640081210	360	0113	10 000,00
94	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях", государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения"	7640074120			28 267,00
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640074120	200		28 267,00
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	7640074120	240		28 267,00
97	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7640074120	240	0300	28 267,00
98	Обеспечение пожарной безопасности	7640074120	240	0310	28 267,00
99	Софинансирование к субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях", государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения"	76400S4120			1 413,35
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76400S4120	200		1 413,35
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	76400S4120	240		1 413,35
102	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	76400S4120	240	0300	1 413,35
103	Обеспечение пожарной безопасности	76400S4120	240	0310	1 413,35
104	Мероприятия по профилактике правонарушений и укреплению общественного порядка и общественной безопасности в рамках непрограммных расходов Администрации Лебяженского сельсовета	7640081750			2 000,00
105	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640081750			2 000,00
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	7640081750			2 000,00
107	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7640081750	240	0300	2 000,00
108	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	7640081750	240	0314	2 000,00
109	Содержание дорог общего пользования и организация безопасности дорожного движения	7640081610			121 200,00
110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640081610	200		121 200,00
111	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640081610	240		121 200,00
112	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640081610	240	0400	121 200,00
113	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	7640081610	240	0409	121 200,00
114	Содержание дорог общего пользования местного значения внутри поселения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы"	7640075080			120 000,00
115	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640075080	200		120 000,00
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7640075080	240		120 000,00
117	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640075080	240	0400	120 000,00
118	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	7640075080	240	0409	120 000,00
119	Содержание дорог общего пользования местного значения внутри поселения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы"	76400S5080			2 000,00
120	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76400S5080	200		2 000,00
121	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76400S5080	240		2 000,00
122	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	76400S5080	240	0400	2 000,00
123	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76400S5080	240	0409	2 000,00
124	Резервный фонд исполнительных органов муниципальной власти администрации Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	7640081710			20 000,00
125	Иные бюджетные ассигнования	7640081710	800		20 000,00
126	Резервные средства	7640081710	870		20 000,00
127	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081710	870	0100	20 000,00
128	Резервные фонды	7640081710	870	0111	20 000,00
129	Софинансирование к субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках подпрограммы "Поддержка местных инициатив" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления"	76400S6410			225 000,00
130	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	76400S6410	400		225 000,00
131	Бюджетные инвестиции	76400S6410	410		225 000,00
132	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	76400S6410	410	0500	225 000,00
133	Благоустройство	76400S6410	410	0503	225 000,00
134	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, в рамках подпрограммы "Поддержка местных инициатив" государственной программы Красноярского края "Содействие развитию местного самоуправления"	7640076410			1 275 000,00
135	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	7640076410	400		1 275 000,00
136	Бюджетные инвестиции	7640076410	410		1 275 000,00
137	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	7640076410	410	0500	1 275 000,00
138	Благоустройство	7640076410	410	0503	1 275 000,00
139	Субсидии на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры подведомственных муниципальным органам управления в области культуры	7640010460			39 000,00
140	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640010460	100		39 000,00
141	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640010460	120		39 000,00
142	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	7640010460	120	0800	39 000,00
143	Культура	7640010460	120	0801	39 000,00
144	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества", муниципальной программы "Содействие развитию культуры на территории Муниципального образования Лебяженский сельсовет".	7640010210			10 397,35
145	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640010210	100		10 397,35

146	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640010210	120		10 397,35
147	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	7640010210	120	0800	10 397,35
148	Культура	7640010210	120	0801	10 397,35
149	Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий органам местного самоуправления районом в рамках непрограммных расходов МО Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края	7640081590			1 343 200,00
150	Межбюджетные трансферты	7640081590	500		1 343 200,00
151	Иные межбюджетные трансферты	7640081590	540		1 343 200,00
152	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7640081590	540	1400	1 343 200,00
153	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	7640081590	540	1403	1 343 200,00
	Итого расходов:				10 472 118,70

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

11.10.2017

№ 30-82-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЛЕБЯЖЕНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь ст. 25 Устава муниципального образования Лебяженский сельсовет, сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
 - решение Лебяженского сельского Совета депутатов от 15.11.2013 № 99-279-р «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».

Председатель сельского
Совета депутатов

И.А.Никитина

Врио главы
Лебяженского сельсовета

Ю.Н.Метелова

Приложение к решению
Лебяженского сельского Совета депутатов от 11.10.2017 № 30-82-р

Положение
о бюджетном процессе в муниципальном образовании
Лебяженский сельсовет

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Лебяженский сельсовет Краснотуранского района Красноярского края и иными нормативно-правовыми актами РФ регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета Лебяженского сельсовета Краснотуранского района и контроля за его исполнением.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений

Бюджетные правоотношения в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет (далее - муниципальное образование) осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 3. Действие решения о бюджете сельсовета во времени.

1. Решение о бюджете сельсовета вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом и (или) решением о бюджете сельсовета.
2. Бюджет сельсовета составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).
3. Решение о бюджете сельсовета подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Статья 4. Структура бюджетной системы

В муниципальном образовании формируется и исполняется бюджет муниципального образования Лебяженский сельсовет Краснотуранского района (далее - бюджет поселения).

Статья 5. Правовая форма бюджетов

1. Бюджет муниципального образования и бюджетная отчетность об его исполнении утверждается в форме Решения Лебяженского сельского Совета депутатов (далее - Совета депутатов).

Статья 6. Бюджетная классификация

1. В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации при составлении и исполнении бюджета сельсовета, при составлении бюджетной отчетности применяется бюджетная классификация Российской Федерации.
2. Установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельсовета, осуществляется администрацией Лебяженского сельсовета Краснотуранского района в пределах его полномочий, установленных настоящим Решением.

Статья 7. Основные этапы бюджетного процесса в муниципальном образовании

Бюджетный процесс в муниципальном образовании включает следующие этапы:

- составление проекта бюджета сельсовета;
- рассмотрение и утверждение бюджета сельсовета;
- исполнение бюджета сельсовета;

**Раздел II. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА
И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ**

Статья 8. Участники бюджетного процесса

Лебяженский сельский Совет депутатов;
Глава сельсовета;
Администрация Лебяженского сельсовета;
главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;
главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
получатели бюджетных средств.

Статья 9. Бюджетные полномочия Лебяженского сельского Совета депутатов.

1. Совет депутатов обладает следующими бюджетными полномочиями:
 - определяет порядок рассмотрения проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и его утверждении;
 - осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения проекта бюджета сельсовета;
 - рассматривает и утверждает бюджет сельсовета, изменения вносимые в бюджет сельсовета;
 - рассматривает и утверждает отчет об исполнении бюджета сельсовета;
 - осуществляет контроль за исполнением бюджета сельсовета;
 - формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета муниципального образования;
 - устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы, ставки по ним, а также порядок их взимания в пределах прав, предоставленных Совету депутатов законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - предоставляет налоговые льготы по местным налогам в пределах прав, предоставленных Совету депутатов законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - принимает программы социально-экономического развития Лебяженского сельсовета и утверждает отчет об их исполнении в соответствии с действующим законодательством;
 - определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет муниципального образования доходов от его использования, в том числе утверждает порядок перечисления в бюджет сельсовета части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;
 - осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности;
 - осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - осуществляет контроль за исполнением бюджета сельсовета.

Статья 10. Бюджетные полномочия Главы сельсовета

Глава сельсовета определяет бюджетную, налоговую и долговую политику Лебяженского сельсовета.

Статья 11. Бюджетные полномочия администрации Лебяженского сельсовета

- Администрация Лебяженского сельсовета обладает следующими бюджетными полномочиями:
- устанавливает порядок составления проекта бюджета сельсовета;
 - обеспечивает и организует составление проекта бюджета сельсовета (проекта среднесрочного финансового плана);
 - вносит проект бюджета сельсовета с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов;
 - разрабатывает и утверждает методики распределения и (или) порядки предоставления межбюджетных трансфертов;
 - обеспечивает исполнение бюджета сельсовета и составление бюджетной отчетности;
 - представляет отчет об исполнении бюджета сельсовета на утверждение Совета депутатов;
 - организует составление программы социально-экономического развития муниципального образования;
 - утверждает порядок рассмотрения ходатайств о предоставлении муниципальных гарантий;
 - одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
 - утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;
 - предоставляет муниципальные гарантии муниципального образования в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
- составляет проект бюджета сельсовета;
 - организует исполнение бюджета сельсовета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;
 - разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики;
 - устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельсовета;
 - ведет реестр расходных обязательств Лебяженского сельсовета;
 - получает от главных распорядителей средств бюджета сельсовета материалы, необходимые для составления проекта бюджета сельсовета;
 - устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;
 - разрабатывает программу муниципальных гарантий муниципального образования в валюте Российской Федерации;
 - устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и кассового плана исполнения бюджета сельсовета;
 - составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета сельсовета, кассовый план исполнения бюджета сельсовета;
 - доводит до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельсовета бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
 - доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета бюджетные ассигнования;
 - осуществляет распределение межбюджетных трансфертов, поступающих из краевого бюджета в соответствии с направлением расходов, установленных законом края о краевом бюджете;
 - осуществляет последующий контроль за исполнением бюджета сельсовета;
 - осуществляет операции со средствами бюджета муниципального образования;
 - устанавливает порядок предоставления бюджетной отчетности;
 - получает от главных распорядителей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, главных администраторов доходов бюджета сельсовета материалы, необходимые для составления бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельсовета;
 - составляет на основании бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств бюджета сельсовета, главными администраторами доходов бюджета сельсовета, главными администраторами

источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, бюджетную отчетность об исполнении бюджета сельсовета;

- исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства бюджета сельсовета в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предъявляет от имени муниципального образования требования о возврате задолженности юридических лиц по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Лебяженский сельсовет.

Статья 12. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса

1. Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельсовета и иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующие бюджетные правоотношения.

2. Главный распорядитель средств бюджета сельсовета выступает в суде, соответственно от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию, в случаях установленных частью 3 статьи 158 Бюджетного кодекса.

Раздел III. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА

Статья 13. Доходы бюджета муниципального образования.

Доходы бюджета сельсовета формируются за счет налоговых и неналоговых видов доходов, а также за счет безвозмездных поступлений, подлежащих зачислению в бюджет сельсовета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Раздел IV. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА

Статья 14. Расходы бюджета муниципального образования.

1. Формирование расходов бюджета сельсовета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, установленными законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, международным и иным договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году за счет средств бюджета сельсовета.

2. Бюджетные ассигнования из бюджета сельсовета предоставляются в формах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 15. Резервный фонд администрации Лебяженского сельсовета

1. В расходной части бюджета сельсовета предусматривается создание резервного фонда администрации Лебяженского сельсовета.

2. Размер резервного фонда администрации Лебяженского сельсовета устанавливается решением о бюджете муниципального образования и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

3. Средства резервного фонда администрации муниципального образования направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, на оказание гражданам единовременной материальной помощи.

4. Порядок расходования средств резервного фонда администрации Лебяженского сельсовета, предусмотренных в составе бюджета сельсовета, устанавливается администрацией Лебяженского сельсовета.

5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяженского сельсовета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета сельсовета.

Статья 16. Муниципальные целевые программы

1. Муниципальные программы реализуемые за счет средств бюджета сельсовета утверждаются администрацией Лебяженского сельсовета.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией Лебяженского сельсовета в устанавливаемом ей порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования и реализации устанавливается нормативными правовыми актами администрации Лебяженского сельсовета.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете сельсовета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программой нормативным правовым актом администрации Лебяженского сельсовета.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией Лебяженского сельсовета.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете сельсовета не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией сельсовета.

По результатам указанной оценки администрацией Лебяженского сельсовета может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 17. Формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету муниципального образования

Межбюджетные трансферты предоставляются в форме:

- дотаций из бюджета муниципального района на выравнивание бюджетной обеспеченности поселения.

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного бюджета образуют районный фонд финансового поддержки поселений.

Объем и распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений утверждается решением Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год в соответствии с Законом Красноярского края от 10.07.2007 N 2-317"О межбюджетных отношениях в Красноярском крае".

- субвенций из бюджета муниципального района бюджетам поселений на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, Красноярского края;

- в случаях и порядке, предусмотренных решением Совета депутатов, принимаемым в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса и соответствующими Законами Красноярского края, бюджетам поселений могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из районного бюджета муниципального района, в том числе межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

Межбюджетные трансферты из районного бюджета муниципального района бюджетам поселений (за исключением межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями) предоставляются при условии соблюдения соответствующими органами местного самоуправления поселений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Раздел V. СОСТАВЛЕНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА

Статья 18. Основы составления проекта бюджета муниципального образования

1. Решение о начале работы над составлением проекта бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период принимается администрацией Лебяженского сельсовета в форме правового акта,

регламентирующего сроки и процедуры разработки проекта бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Составление проекта бюджета сельсовета - исключительная прерогатива администрации Лебяженского сельсовета.

3. Непосредственное составление проекта бюджета сельсовета осуществляет администрация Лебяженского сельсовета.

4. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета сельсовета, администрация сельсовета имеет право получать необходимые сведения от подведомственных учреждений администрации Лебяженского сельсовета.

5. Проект бюджета сельсовета составляется в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования на основе:

- Бюджетного послания Президента Российской Федерации;
- прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год;

- основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования;
- муниципальных программ.

6. Проект бюджета сельсовета, составляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7. Проект бюджета сельсовета составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).

8. Проект о бюджете сельсовета составляется в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой, округление производится по правилам арифметики.

9. Изменение показателей ведомственной структуры расходов бюджета осуществляется путем увеличения или сокращения утвержденных бюджетных ассигнований либо включения в ведомственную структуру расходов бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов бюджета.

Статья 19. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета муниципального образования

Одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования в Совет депутатов представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития Лебяженского сельсовета;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

- пояснительная записка к проекту бюджета муниципального образования;
- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

- паспорта муниципальных программ;
- методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

- верхний предел государственного (муниципального) внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
- предложенные законодательством (представительными) органами, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

- реестры источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, к проекту решения о бюджете предоставляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

Статья 20. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о бюджете муниципального образования

1. В решении о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период должны содержаться основные характеристики бюджета сельсовета, к которым относятся общий объем доходов бюджета сельсовета, общий объем расходов бюджета сельсовета, дефицит (профицит) бюджета сельсовета, а также иные показатели установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Решением.

2. Решением о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период утверждаются:

- а) перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета;
- б) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- в) прогнозируемые доходы бюджета сельсовета по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- г) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

-) ведомственная структура расходов бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

-) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение, на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение;

- д) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

- е) источники финансирования дефицита бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, установленные Бюджетным кодексом;

- ж) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и плановым периодом, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

- з) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования;

- и) иные показатели бюджета сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В проекте решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период должны содержаться в составе приложений:

- а) перечень муниципальных программ, предлагаемых к финансированию из бюджета сельсовета, с указанием объемов бюджетных ассигнований;

4. В случае если в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем расходов недостаточен для финансового обеспечения установленных решением Совета депутатов расходных обязательств муниципального образования, администрация Лебяженского сельсовета вносит в Совет депутатов проект решения об изменении сроков вступления в силу (приостановления действия) в очередной финансовый год и плановом периоде отдельных положений решений, не обеспеченных источниками финансирования в очередном финансовом году.

Статья 21. Публичные слушания по проекту бюджета сельсовета и по отчету об исполнении бюджета муниципального образования

По проекту решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и проекту решения об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания в порядке, установленном Советом депутатов.

Статья 22. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете сельсовета.

1. Глава Лебяженского сельсовета вносит проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Совет депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

Внесению проекта решения о бюджете сельсовета должно предшествовать внесение в Совет депутатов проектов решений об изменении и дополнении решений Совета депутатов о налогах и сборах.

Одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета в Совет депутатов представляются документы и материалы, указанные в статье 20 настоящего Положения.

2. Совет депутатов не позднее 15 декабря проводит публичные слушания, рассматривает проект бюджета сельсовета постоянной комиссией и проводит чтение проекта бюджета муниципального образования на сессии Совета депутатов.

В первом чтении проект решения о бюджете сельсовета принимается окончательно.

3. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете сельсовета, решением Главы Лебяженского сельсовета, председателем Совета депутатов (далее – глава сельсовета) может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей администрации сельсовета и Совета депутатов.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы о бюджете сельсовета в соответствии с правовым актом, утвержденным главой сельсовета.

4. Принятое Советом депутатов решение о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период направляется главе сельсовета для подписания и обнародования в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

5. Решение о бюджете сельсовета, направленное в Совет депутатов, должно быть рассмотрено, утверждено Советом депутатов, подписано главой сельсовета и обнародовано до начала очередного финансового года.

Орган местного самоуправления Лебяженский сельсовет обязан принимать все возможные меры в пределах его компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования решения о бюджете сельсовета.

6. В случае если решение о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период не вступило в силу с начала финансового года, вводится режим временного управления бюджетом сельсовета, в рамках которого бухгалтерия сельсовета вправе:

- осуществлять расходование бюджетных средств на цели, определенные законодательством, при условии, что из бюджета сельсовета на предыдущий финансовый год на эти цели уже выделялись средства, но не более одной двенадцатой ассигнований предыдущего года в расчете на месяц по соответствующим разделам функциональной и ведомственной классификаций расходов бюджета сельсовета;
- не финансировать расходы, не предусмотренные проектом решения о бюджете сельсовета, направленным в Совет депутатов, на очередной финансовый год.

7. Если решение о бюджете сельсовета не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, администрация сельсовета вправе осуществлять расходы, распределять доходы и осуществлять заимствования при соблюдении условий, определенных пунктом 6 настоящей статьи.

При этом администрация сельсовета не имеет права:

- предоставлять бюджетные средства на инвестиционные цели;
- предоставлять бюджетные средства на возвратной основе;
- предоставлять субвенции юридическим лицам, за исключением муниципальных предприятий и учреждений;

- осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;
- формировать резервный фонд и осуществлять расходы из этого фонда.

8. Если решение о бюджете сельсовета вступает в силу после начала финансового года и исполнение бюджета сельсовета до вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящей статьи, глава Лебяженского сельсовета в течение двух недель со дня вступления в силу указанного решения обязан внести в Совет депутатов проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете сельсовета, уточняющий показатели бюджета сельсовета с учетом результатов исполнения бюджета сельсовета за период временного управления бюджетом сельсовета.

Раздел VI. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА

Статья 23. Основы исполнения бюджета муниципального образования

1. Исполнение бюджета сельсовета обеспечивается администрацией Лебяженского сельсовета.

2. Организация исполнения бюджета сельсовета возлагается на администрацию Лебяженского сельсовета.

3. Бюджет сельсовета исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Исполнение бюджета сельсовета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и кассового плана устанавливается администрацией Лебяженского сельсовета.

5. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя муниципального образования, установленных Бюджетным кодексом.

Статья 24. Исполнение бюджета сельсовета по доходам и расходам муниципального образования

1. Исполнение бюджета сельсовета по доходам предусматривает:

- а) зачисление на единый счет бюджета сельсовета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет;
- б) перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- в) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) уточнение главным администратором доходов бюджета сельсовета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- д) перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета сельсовета на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета сельсовета по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией Лебяженского сельсовета с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

3. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета сельсовета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 25. Исполнение бюджета сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

1. Исполнение бюджета сельсовета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета сельсовета в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в порядке, установленном администрацией Лебяженского сельсовета.

Статья 26. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета муниципального образования

1. Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в территориальном отделе казначейства Красноярского края по Красноуранскому району.

2. Лицевые счета, открываемые в территориальном отделе казначейства Красноярского края по Красноуранскому району открываются и ведутся в порядке, установленном Министерством финансов Красноярского края.

Статья 27. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета бюджетного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета бюджетного учреждения, являющегося органом местного самоуправления муниципального образования, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

Бюджетная смета бюджетного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

В бюджетной смете бюджетного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения.

Показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы бюджетного учреждения, могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 28. Предельные объемы финансирования

1. В случае и порядке, установленных администрацией Лебяженского сельсовета, при организации исполнения местного бюджета по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств ежемесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года, либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

Статья 29. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств утверждаются финансовым управлением в установленном им порядке на основании представленных главными распорядителями бюджетных средств предложений.

Руководитель финансового управления вправе внести в утвержденные лимиты бюджетных обязательств изменения, в том числе на основании предложений главных распорядителей бюджетных средств.

2. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств распределяют лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств.

Статья 30. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования

1. Доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования общего объема доходов, могут направляться администрацией сельсовета без внесения изменений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования, в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные на начало текущего финансового года, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденного решением о бюджете сельсовета доходов, направляются на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 31. Завершение текущего финансового года

1. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

2. Операции по исполнению бюджета сельсовета завершаются 31 декабря, за исключением операций указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса.

3. Завершение операций по исполнению бюджета сельсовета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса.

4. Администрация сельсовета устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

Статья 32. Составление бюджетной отчетности бюджета муниципального образования

1. Для подготовки годового отчета об исполнении местного бюджета администрация Лебяженского сельсовета издает нормативный правовой акт о подготовке годового отчета об исполнении бюджета сельсовета.

2. В соответствии с указанным нормативным правовым актом администрацией Лебяженского сельсовета осуществляются следующие действия:

- все получатели бюджетных средств готовят годовые отчеты по доходам и расходам и представляют их главным распорядителям бюджетных средств;
- главные распорядители бюджетных средств сводят и обобщают отчеты подведомственных им бюджетных учреждений и представляют их в финансовое управление, в установленные финансовым управлением сроки;
- получатели бюджетных средств, которым были предоставлены бюджетные кредиты, представляют в финансовое управление отчеты о расходовании полученных средств;
- муниципальные заказчики готовят отчеты об использовании средств местного бюджета, выделенных им на финансирование расходов по оплате муниципального заказа;

3. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой.

4. Отчет об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией Лебяженского сельсовета и направляется в Совет депутатов не позднее чем через 30 дней по истечении отчетного периода и созданный им орган внешнего муниципального финансового контроля.

5. Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета подлежит утверждению Советом депутатов.

Статья 33. Формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета

Лебяженский сельсовет Красноуранского района представляет бюджетную отчетность в финансовое управление в установленные им сроки.

Статья 34. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования

1. До рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета ревизионной комиссией Красноуранского района проводится внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельсовета и готовится заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета.

2. Для подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета администрация Лебяженского сельсовета представляет в Совет депутатов годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета не позднее 1 апреля текущего года.

3. Контрольно-счетный орган Красноуранского района готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета в течение месяца после получения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета направляется в Совет депутатов и одновременно в администрацию Лебяженского сельсовета.

5. Бюджетная отчетность включает:

- отчет об исполнении бюджета сельсовета;
- баланс исполнения бюджета сельсовета;

- отчет о финансовых результатах деятельности;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительную записку.

Статья 35. Представление отчета об исполнении бюджета муниципального образования в Лебяженский сельский Совет депутатов

Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;
- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные соответственно настоящим Кодексом, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для решения об исполнении бюджета.

Статья 36. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета муниципального образования

1. Совет депутатов при рассмотрении отчета об исполнении местного бюджета заслушивает доклад уполномоченного должностного лица администрации Лебяженского сельсовета об исполнении местного бюджета.

2. По итогам рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета, Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета сельсовета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета сельсовета.

Раздел VII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 37. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль

В муниципальном образовании муниципальный финансовый контроль осуществляют:

- Совет депутатов;
- Администрация сельсовета;
- главные распорядители бюджетных средств;
- главные администраторы доходов бюджета сельсовета;
- главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета.

Статья 38. Осуществление Лебяженским сельским Советом депутатов контроля в сфере бюджетных правоотношений

1. Контроль Лебяженского сельского Совета депутатов в сфере бюджетных правоотношений включает в себя:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп в ходе слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении местного бюджета.

2. Контроль Совета депутатов предусматривает право на:

- получение от администрации Лебяженского сельсовета необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета сельсовета;
- получение от органов, исполняющих бюджет, оперативной информации об их исполнении;
- утверждение (отклонение) отчета об исполнении местного бюджета;
- создание собственных контрольных органов;
- создание органов внешнего муниципального финансового контроля.

3. Администрация Лебяженского сельсовета должна предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления контроля Советом депутатов в пределах их компетенции по бюджетным вопросам, установленными Конституцией, Бюджетным кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 39. Муниципальный финансовый контроль

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью ревизионной комиссии Краснотуранского района, осуществляющей:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения районного бюджета;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении районного бюджета;

контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Краснотуранского районного Совета депутатов от 30.10.2012 № 25-192р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования Краснотуранский район».

Порядок осуществления ревизионной комиссией Краснотуранского района полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется решениями Краснотуранского районного Совета депутатов.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью финансового управления.

Порядок осуществления полномочий финансового управления по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется администрацией Краснотуранского района.

3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета в порядке, установленном администрацией Краснотуранского района.

4. Предварительный контроль осуществляется финансовым управлением в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения районного бюджета.

5. Последующий контроль осуществляется финансовым управлением по результатам исполнения районного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

**ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

11.10.2017 **РЕШЕНИЕ** с.Лебяжье № 30-83-р

О реализации проекта ППМИ

В рамках реализации государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления», подпрограмма «Поддержка местных инициатив», Лебяженский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Администрации Лебяженского сельсовета принять участие в конкурсе «Берег Енисея».

2. Для достижения поставленной цели необходимо привлечь население в выявлении и определении степени приоритетности проблем местного значения, а также развитию общественной инфраструктуры с.Лебяжье.

3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Лебяженского сельского Совета депутатов.

4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».

Председатель совета депутатов: И.А. Никитина

Врио Главы Администрации Лебяженского сельсовета: Ю.Н.Метелева

**ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

26.10.2017 **РЕШЕНИЕ** с.Лебяжье № 31-84-р

О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 2-9-р от 06.10.2015 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края»

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 21, 25 Устава Лебяженский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. В Решение Совета депутатов № 2-9-р от 06.10.2015 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края»

- в пп. «а» п.3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае - заменить словами «не достижения 21 года на день проведения конкурса»;

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Лебяженского сельского Совета депутатов Никитину Ирину Анатольевну;

3. Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье»

Председатель Совета депутатов И.А.Никитина

Врио Главы администрации Лебяженского сельсовета: Ю.Н.Метелева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

26.10.2017 **РЕШЕНИЕ** с.Лебяжье № 31-85-р

Об утверждении проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края»

В целях приведения Устава Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 21 Устава Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края, Совет депутатов Лебяженского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края следующие изменения:

1.1. в статье 3 после слов «на местных референдумах» дополнить словами «и сходах граждан»;

1.2. пункт 7 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«7. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 настоящей статьи»;

1.3. пункт 1 статьи 7.2 дополнить подпунктом 17 следующего содержания:
«17) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта»;

1.4. статью 9 исключить;

1.5. в статье 12:

- дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Глава сельсовета исполняет свои полномочия на постоянной основе»;

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Глава сельсовета должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 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.»;

1.6. в подпункте 11 пункта 2 статьи 14 слова «с частями 3, 5 статьи 13» заменить словами «с частями 3, 5, 7.2 статьи 13»;

1.7. пункт 1 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«1. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Главы сельсовета, а в случае, если указанное лицо не назначено или не может исполнять полномочия Главы поселения, то эти обязанности исполняет председатель сельского Совета депутатов»

1.8. пункт 4 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«4. Нормативные правовые акты главы поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)»;

1.9. в подпункте 3 пункта 1 статьи 19.1 после слов «избранных депутатов» дополнить словами «по требованию главы сельсовета»;

1.10. в подпункте 4 пункта 1 статьи 20 слова «с частями 3, 5 статьи 13» заменить словами «с частями 3, 5, 7.2 статьи 13»;

1.11. в статье 25:

- пункт 5 слова «в пункте 6 настоящей статьи» заменить словами «в пунктах 6, 7 настоящей статьи»;

- пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Нормативные решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)»;

1.12. пункт 6 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«6. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами»;

1.13. в статье 27:

- подпункт 11 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«11) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.»;

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Досрочно утративший свои полномочия депутат может вновь обрести их лишь в случае нового избрания. Лица, являвшиеся депутатами сельского Совета, распущенного на основании части 2.1 статьи 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (за исключением лиц, в отношении которых судом установлен факт отсутствия вины за не проведение Советом правомочного заседания в течение трех месяцев подряд), не могут быть выдвинуты кандидатами на выборах, назначенных в связи с указанными обстоятельствами»;

- пункт 8 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае обращения высшего должностного лица Красноярского края (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления»;

1.14. статью 27.2 изложить в следующей редакции:

«**Статья 27.2 Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе**

1. Лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе не менее шести лет и получавшие денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно), имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - страховая пенсия по старости (инвалидности)), а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2. Перечень оснований, по которым право на пенсию за выслугу лет не устанавливается, определяется пунктом 2 ст.8 Закона края.

3. Пенсия за выслугу лет, выплачиваемая за счет средств местного бюджета, устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», пенсии по государственному пенсионному обеспечению (государственной пенсии) и пенсии за выслугу лет составляла 45 процентов ежемесячного денежного вознаграждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, при наличии срока исполнения полномочий по муниципальной должности шесть лет. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на четыре процента ежемесячного денежного вознаграждения за каждый последующий год исполнения полномочий по муниципальной должности, при этом сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов ежемесячного денежного вознаграждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.1. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящей статьёй, не учитываются суммы, предусмотренные пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

4. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из денежного вознаграждения по соответствующей должности на момент назначения пенсии.

5. Увеличение месячного денежного вознаграждения по муниципальной должности, занимаемой на день прекращения полномочий, является основанием для перерасчета пенсии за выслугу лет. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается также при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, с учетом которых установлена пенсия за выслугу лет.

6. Порядок назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Закона края.

7. В случае отсутствия необходимого срока исполнения полномочий для установления пенсии за выслугу лет по основаниям, установленным статьёй 8 Закона края, лицо, замещавшее муниципальную должность и имеющее по совокупности стаж муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», имеет право на назначение пенсии за выслугу лет в порядке и размере, предусмотренных муниципальным правовым актом Совета депутатов для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

8. Лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие исполнение полномочий до 01.08.2008 года имеют право на назначение им пенсии за выслугу лет на условиях, установленных статьёй 8 Закона края, в соответствии с настоящим Уставом, с момента обращения в соответствующий орган местного самоуправления.

9. Периоды исполнения полномочий по замещаемым муниципальным должностям для назначения пенсии за выслугу лет включают периоды замещения должностей:

- 1) председателей исполкомов районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) - до 31 декабря 1991 года или до окончания сроков их полномочий;
- 2) назначенных глав местных администраций - до 31 декабря 1996 года;
- 3) выборных должностей в органах местного самоуправления - со 2 августа 1991 года»;

1.15. в статье 30:

- подпункт 7 пункта 1 исключить;

- подпункт 12 пункта 3 исключить;

1.16. в статье 30.1:

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. К полномочиям Администрации Лебяженского сельсовета по осуществлению функций муниципального контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории, в том числе проведение плановых, а в случаях предусмотренных Законом, также внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;
- 2) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями, по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;
- 3) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти Красноярского края, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красноярского края;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края полномочий»;

- в пункте 3 слова «Глава администрации» заменить словами «Глава сельсовета»;

1.17. статью 36 изложить в следующей редакции:

«**Статья 36. Правотворческая инициатива граждан**

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным решением Совета депутатов и не может превышать 3 процента от числа жителей поселений, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления поселений, к компетенции которых относится принятие соответствующего

акта, в течение трех месяцев со дня внесения.

3. Для осуществления правотворческой инициативы регистрации инициативной группы не требуется.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан»;

1.18. в пункте 5 статьи 37 после слов «слушаний» дополнить словами «, включая мотивированное обоснование принятых решений»;

1.19. абзац второй пункта 3 статьи 42 изложить в следующей редакции:

«Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста»;

1.20. в пункте 4 статьи 53 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда»;

1.21. главу 9 дополнить статьёй 53.1 следующего содержания:

«Статья 53.1. Исполнение бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и обеспечивается администрацией поселения с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ними законами Красноярского края.

2. Исполнение бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана»;

1.22. в статье 58:

- пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Проект устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

4. Проект устава поселения, проект нормативного правового акта о внесении в устав изменений и дополнений подлежит вынесению на публичные слушания в соответствии с настоящим Уставом»;

- пункт 5 исключить;

1.24. абзац первый пункта 1 статьи 60 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу в день, следующий за днем официального опубликования (обнародования)».

2. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу сельсовета

3. Настоящее Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования (обнародования) в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».

Глава Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированное Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края, в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.

Председатель Лебяженского сельского
Совета депутатов

И.А.Никитина

Врио Главы Лебяженского сельсовета

Ю.Н.Метелева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
ЛЕБЯЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

26.10.2017

РЕШЕНИЕ
с.Лебяжье

№ 31-86-р

О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», статьями 45, 46, 47 Устава Лебяженского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края,

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу сельсовета.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Лебяжье».

Председатель Лебяженского сельского
Совета депутатов

И.А.Никитина

Врио Главы Лебяженского сельсовета

Ю.Н.Метелева

Приложение
к Решению «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет»
от 26.10.2017 № 31-86-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ** в
муниципальном образовании Лебяженский сельсовет

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), статьёй 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами

Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Лебяженского сельсовета, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в муниципальном образовании Лебяженский сельсовет

4. Основной задачей комиссии является:

- содействие органу местного самоуправления, в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

5. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

2. Муниципальным правовым актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

3. В состав комиссии могут быть включены:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

3) депутаты представительного органа муниципального образования.

4) представители общественности муниципального образования.

4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- обращение гражданина, замещавшего должность в Администрации Лебяженского сельсовета муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- представление руководителя Администрации Лебяженского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Лебяженского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

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

2.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

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

2.3. данные об источнике информации.

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

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Председатель комиссии:

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

- в 3-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии приглашенных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;

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

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

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

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

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

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципальной службы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

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

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

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

иные причины, признанные комиссией уважительными.

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

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

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

18.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

19.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

19.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает соответствующее решение.

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

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

23. В протоколе комиссии указываются:

23.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

23.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

23.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

23.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

23.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

23.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Лебяженского сельсовета

23.7. другие сведения;

23.8. результаты голосования;

23.9. решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются в Администрацию Лебяженского сельсовета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

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

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

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Лебяженского сельсовета.

<p>Учредители: Лебяженский сельский Совет депутатов Глава Лебяженского сельсовета</p>	<p>Ответственный за выпуск: Метелева Ю.Н.</p>	<p>Адрес редакции: 662658 с. Лебяжье ул. Юности, 14 тел.: 71-3-29</p>	<p>Отпечатано в типографии ООО «Март», г. Абакан, пр. Ленина, 79. Тел. (3902) 22-34-27 Тираж 300 экз. Зак. № 17р-713</p>	<p>Время подписания в печать: по графику: 16.00 фактически: 16.00</p>
---	---	---	--	---