



# **ПРАВОВОЙ ВЕСТНИК**

**Пучежского  
муниципального района**

**№ 11 (124)  
Том 2  
от 30.11.2019 г.**

Официальное издание

## СОДЕРЖАНИЕ

### *1. Постановления администрации Затеихинского сельского поселения*

<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 51-п</b> .....	7
Об утверждении Порядка заключения специального инвестиционного контракта в Затеихинском сельском поселении	
<b>Постановление от 13.11.2019 г. № 56-п</b> .....	24
Об утверждении муниципальной программы Затеихинского сельского поселения «Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»	
<b>Постановление от 13.11.2019 г. № 57-п</b> .....	31
Об утверждении муниципальной программы Затеихинского сельского поселения «Забота и внимание»	
<b>Постановление от 13.11.2019 г. № 58-п</b> .....	35
Об утверждении муниципальной программы Затеихинского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта в Затеихинском сельском поселении»	

### *2. Решения Совета Затеихинского сельского поселения*

<b>Решение от 20.11.2019 г. № 3</b> .....	39
Об утверждении Порядка принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Затеихинского сельского поселения	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 6</b> .....	43
Об отмене решения Совета Затеихинского сельского поселения от 28.05.2019 г. № 2 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 7</b> .....	44
О внесении изменений в решение Совета Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района от 30.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области »	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 8</b> .....	47
О внесении изменений и дополнений в решение Совета Затеихинского сельского поселения от 15.03.2013 г. № 6 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Затеихинского сельского поселения»	

### *3. Решения Совета Илья-Высоковского сельского поселения*

<b>Решение от 20.11.2019 г. № 167</b> .....	50
О проекте бюджета Илья-Высоковского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 г	

<b>Решение от 20.11.2019 г. № 169</b> .....	52
О внесении дополнений и изменений в решение от 14.12.2018 года №140 «О бюджете Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 -2021 годов»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 172</b> .....	69
О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 04.05.2018 г. № 114 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 173</b> .....	71
Об отмене решения Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 150 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории Илья-Высоковского сельского поселения»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 174</b> .....	72
О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 152 «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан на территории Илья-Высоковского сельского поселения»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 175</b> .....	75
О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 151 «Об утверждении Положения об оказании поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству на территории Илья-Высоковского сельского поселения»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 178</b> .....	76
Об отмене решения Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 14.12.2018 г. № 142 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Илья-Высоковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения»	
 <i>4. Постановления администрации Мортковского сельского поселения</i>	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 56-п</b> .....	77
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 42-п	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 57-п</b> .....	82
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 43-п	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 58-п</b> .....	89
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 44-п	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 59-п</b> .....	92
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 45-п	

<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 60-п</b> .....	97
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 46-п	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 61-п</b> .....	102
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 47-п	
<b>Постановление от 01.11.2019 г. № 62-п</b> .....	109
О внесении изменений в постановление администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 48-п	

#### *5. Решения Совета Мортковского сельского поселения*

<b>Решение от 20.11.2019 г. № 1</b> .....	112
Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 2</b> .....	117
О внесении изменений в решение Совета Мортковского сельского поселения от 14.12.2018г. № 1 «О бюджете Мортковского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 3</b> .....	125
О расходовании резервного фонда администрации Мортковского сельского поселения за 3 квартал 2019 года.	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 4</b> .....	127
О проекте бюджета Мортковского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 5</b> .....	128
О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 6</b> .....	129
Об обращении в Избирательную комиссию Ивановской области о возложении полномочий избирательной комиссии Мортковского сельского поселения на территориальную избирательную комиссию Пучежского района	

#### *6. Постановления администрации Сеготского сельского поселения*

<b>Постановление от 07.11.2019 г. № 55-п</b> .....	130
Об утверждении Плана мероприятий ("дорожная карта") по направлению имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на 2020 год	

<b>Постановление от 20.11.2019 г. № 60-п</b> .....	133
О внесении изменений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 25.06.2019 г. № 34-п «Об утверждении Порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»	
<b>Постановление от 20.11.2019 г. № 61-п</b> .....	134
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 18.05.2015 г. № 61 -п « Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»	
<b>Постановление от 20.11.2019 г. № 62-п</b> .....	138
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 31.07.2017 г. № 56-п «Об утверждении административного регламента администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сеготского сельского поселения»	
 <i>7. Решения Совета Сеготского сельского поселения</i>	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 1</b> .....	141
О внесении изменений в решение от 13.12.2018г. № 1 «О бюджете Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 2</b> .....	169
О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения от 20.06.2019 г. № 2 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду»	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 5</b> .....	170
Об установлении срока рассрочки оплаты при приобретении имущества при приобретении субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества	
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 7</b> .....	171
Об утверждении Порядка принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района	

<b>Решение от 20.11.2019 г. № 8</b>	.....	176
О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 22.12.2017 г. № 4 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»		
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 9</b>	.....	177
О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 30.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области »		
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 10</b>	.....	181
О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 11.04.2013 г. № 2 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеготского сельского поселения»		
<b>Решение от 20.11.2019 г. № 12</b>	.....	184
Об отмене решения Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 20.06.2019 г. № 4 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района»		

**Администрация Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019

г. № 51-п

д.Затеиха

**Об утверждении Порядка заключения специального инвестиционного  
контракта в Затеихинском сельском поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности», Уставом Затеихинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок заключения специального инвестиционного контракта в Затеихинском сельском поселении (приложение 1).
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов в Затеихинском сельском поселении (приложение 2).
3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Затеихинского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Затеихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Затеихинского сельского поселения**

**Н.К.Таничев**

**Порядок  
заключения специального инвестиционного контракта  
в Затеихинском сельском поселении**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила заключения специального инвестиционного контракта в Затеихинском сельском поселении.

2. Специальный инвестиционный контракт заключается от имени Затеихинского сельского поселения администрацией Затеихинского сельского поселения с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, принимающими на себя обязательства в предусмотренный специальным инвестиционным контрактом срок своими силами или с привлечением иных лиц реализовать инвестиционный проект по созданию либо модернизации и (или) освоению производства промышленной продукции (далее - инвестор, привлеченное лицо, инвестиционный проект) на территории Затеихинского сельского поселения.

3. Специальный инвестиционный контракт заключается на срок, не превышающий 10 лет, с учетом срока выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль в соответствии с финансовой моделью инвестиционного проекта, увеличенного на 5 лет.

Срок выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль устанавливается со дня заключения специального инвестиционного контракта до конца календарного года, по результатам которого проектная операционная прибыль впервые принимает положительное значение.

4. Инвестором в целях заключения специального инвестиционного контракта признается лицо, которое на день принятия межведомственной комиссией по специальным инвестиционным контрактам, действующей на основании Положения о межведомственной комиссии по специальным инвестиционным контрактам согласно приложению (далее - Комиссия), решения о заключении специального инвестиционного контракта отвечает следующим требованиям:

а) сведения о лице внесены в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) либо лицо создано в соответствии с законодательством иностранного государства (далее - иностранное лицо);

б) местом регистрации иностранного лица не является государство или территория, включенные в перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких иностранных лиц;

в) юридическое лицо не находится под контролем юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств и местом регистрации которых является государство или территория, включенные в перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;

г) лицо не находится в процессе реорганизации и ликвидации и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в связи с административным приостановлением деятельности;

д) лицо не имеет признаков банкротства, установленных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), и в отношении него в соответствии с



законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

е) лицо не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ж) лицо обязуется инвестировать в реализацию инвестиционного проекта (нового этапа инвестиционного проекта) не менее 750 млн. рублей (без учета налога на добавленную стоимость), если иной минимальный объем инвестиций не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании которых инвестор и (или) привлекаемые инвестором лица имеют право на применение к ним мер стимулирования, указанных в специальном инвестиционном контракте.

5. В рамках одного специального инвестиционного контракта инвестором может быть признано только одно лицо, определенное согласно пункту 4 настоящего Порядка.

6. В настоящем Порядке под привлеченными лицами (в целях заключения специального инвестиционного контракта) понимаются юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям, установленным подпунктами «а» - «е» пункта 4 настоящего Порядка, которые обязуются непосредственно осуществлять производство промышленной продукции в соответствии с инвестиционным проектом (промышленные предприятия) либо выполнять функции инжинирингового центра, дистрибьютора промышленной продукции, финансового центра или иным образом участвовать в реализации инвестиционного проекта.

7. Для заключения специального инвестиционного контракта инвестор представляет в Администрацию Затеихинского сельского поселения заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением:

а) копий бизнес-плана и финансовой модели инвестиционного проекта, соответствующих требованиям пунктов 16 и 18 Правил заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708;

б) заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих возможность вложения инвестором инвестиций в инвестиционный проект в объеме не менее объема инвестиций, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 4 настоящего Порядка, включая:

кредитный договор о финансировании инвестиционного проекта или предварительный кредитный договор;

договор займа;

корпоративный договор;

решение уполномоченного органа (общего собрания участников либо совета директоров (наблюдательного совета) инвестора, выписки из расчетного счета, полученные не позднее чем за 5 дней до даты подачи заявления о заключении специального инвестиционного контракта, и данные бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи указанного заявления (при инвестировании собственных средств);

инвестиционное соглашение (соглашения) о реализации инвестиционного проекта или предварительный договор (договоры) о реализации инвестиционного проекта, определяющие порядок участия инвестора, привлеченных лиц (в случае их привлечения) и иных лиц в реализации (в том числе финансировании) инвестиционного проекта;

иные документы, позволяющие подтвердить размер привлекаемых инвестиций;

в) перечня мер стимулирования деятельности в сфере промышленности из числа мер, предусмотренных Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», или мер поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности, установленных иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, которые заявитель предлагает включить в специальный инвестиционный контракт, с указанием

реквизитов (дата, номер, наименование) соответствующих нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов (при их наличии);

г) перечня обязательств инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);

д) сведений о характеристиках промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта (с указанием подкатегории продукции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2);

е) плана-графика реализации инвестиционного проекта (по годам) с указанием ключевых событий инвестиционного проекта и лиц, ответственных за реализацию соответствующих мероприятий;

ж) графика привлечения средств для финансирования инвестиционного проекта (по годам) с указанием источников средств (структуры финансирования инвестиционного проекта);

з) графика инвестирования (расходования) средств (по годам), содержащего в том числе расходы по всем либо отдельным направлениям, предусмотренным пунктом 21 Правил заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708, при обязательном наличии расходов, указанных в подпункте «г» пункта 21 Правил заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708;

и) сведений о результатах (показателях), которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта (ежегодные и итоговые показатели) с указанием лица (инвестор, промышленное предприятие - в случае его привлечения), ответственного за достижение каждого показателя, в том числе:

об объеме (в денежном выражении) произведенной и реализованной промышленной продукции;

о минимальном объеме налогов, сборов, страховых взносов и таможенных пошлин, которые будут уплачены инвестором, промышленным предприятием (в случае его привлечения) с учетом применения мер стимулирования, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом, а также о справочных данных об объеме налогов, сборов, страховых взносов и таможенных пошлин, подлежащих уплате инвестором, промышленным предприятием без учета мер стимулирования, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом;

о доле стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене производимой в рамках специального инвестиционного контракта промышленной продукции;

о количестве рабочих мест, создаваемых в ходе реализации инвестиционного проекта;

об иных показателях, характеризующих выполнение инвестором и (или) промышленным предприятием (в случае его привлечения) принятых обязательств;

к) справки обо всех мерах стимулирования деятельности, реализуемых в отношении инвестора и (или) привлеченных лиц (в случае их привлечения) на момент подачи заявления о заключении специального инвестиционного контракта;

л) справки с подтверждением соответствия инвестора и привлеченных лиц (в случае их привлечения) требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

м) справки с указанием структуры (схемы) участников инвестиционного проекта, в том числе лиц, заинтересованных в реализации инвестиционного проекта, не являющихся инвестором или привлеченными лицами (в состав участников инвестиционного проекта могут включаться в том числе заинтересованные лица, то есть лица, которые имеют право на получение более 20 процентов чистой прибыли инвестора (привлеченных лиц) и (или) которые предоставляют более 20 процентов общего объема средств для финансирования инвестиционного проекта (кроме финансовых организаций, институтов развития), а также основные поставщики материалов и комплектующих, необходимых для производства промышленной продукции, или покупатели промышленной продукции, планируемой к

выпуску в результате реализации инвестиционного проекта (в случае если соответствующие поставщики и (или) покупатели известны на дату подачи заявления о заключении специального инвестиционного контракта).

8. Финансовые показатели, представляемые инвестором в целях заключения специального инвестиционного контракта, определяются на основе промежуточных прогнозных расчетов, прогнозных балансов и отчетов о финансовых результатах деятельности инвестора и привлеченных лиц (в случае их привлечения), содержащихся в финансовой модели инвестиционного проекта. Обязательства в части инвестиций определяются на основе прогнозных отчетов о движении денежных средств.

В случае участия привлеченных лиц в заключении специального инвестиционного контракта заявление о заключении специального инвестиционного контракта также должно быть подписано привлеченными лицами.

В случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, предусматривающими меры стимулирования, указанные в заявлении о заключении специального инвестиционного контракта, установлены дополнительные требования к специальному инвестиционному контракту либо к инвестиционному проекту, реализуемому на основании специального инвестиционного контракта, инвестор обязан подтвердить в заявлении о заключении специального инвестиционного контракта готовность выполнить эти требования и приложить к указанному заявлению документы, подтверждающие соответствие этим требованиям.

9. Документы, предусмотренные пунктом 7-8 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе (кроме финансовой модели инвестиционного проекта, которая представляется только на электронном носителе) с приложением электронного носителя информации, содержащего копии документов, созданные путем сканирования, и финансовую модель инвестиционного проекта.

10. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого реализуется инвестиционный проект, одновременно с документами, указанными в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, инвестор представляет:

а) график выполнения технологических и производственных операций по производству промышленной продукции (с разбивкой по кварталам либо годам), в котором содержится детализированный перечень указанных операций, осуществляемых на территории Российской Федерации, и на основании которого можно сделать вывод о стране происхождения соответствующей промышленной продукции, а также о начале выполнения на территории Российской Федерации соответствующих технологических и производственных операций;

б) заверенные в установленном порядке копии соглашений, договоров или предварительных договоров (при наличии), подтверждающих условия, объемы и сроки приобретения третьими лицами промышленной продукции, производство которой запланировано в рамках реализации инвестиционного проекта.

11. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого реализуется инвестиционный проект по внедрению наилучших доступных технологий, одновременно с документами, указанными в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, инвестор представляет следующие документы:

а) план мероприятий по охране окружающей среды, согласованный с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом «Об охране окружающей среды» (для объектов II и III категории);

б) программа повышения экологической эффективности, одобренная межведомственной комиссией, создаваемой в соответствии с Федеральным законом «Об охране окружающей среды» (для объектов I категории);

в) перечень планируемых к внедрению наилучших доступных технологий.

12. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого реализуется инвестиционный проект по освоению производства промышленной продукции,

отнесенной к промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, одновременно с документами, указанными в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, инвестор представляет документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

13. Инвестор в течение 15 рабочих дней со дня направления документов в администрацию Затеихинского сельского поселения вправе представить скорректированные данные (документы) из числа документов, указанных в пунктах 7 - 8, 10 - 12 настоящего Порядка (с сопроводительным письмом). В случае представления инвестором указанных данных (документов) течение сроков, установленных пунктами 14 и 17 настоящего Порядка, начинается со дня получения уполномоченным органом окончательно скорректированных данных (документов).

14. Глава сельского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4 - 6 настоящего Порядка, направляет их специалисту администрации Затеихинского сельского поселения для подготовки предварительного заключения о соответствии заявления инвестора представленных документов пунктам 4, 7 настоящего Порядка. Специалист не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию сельского поселения направляет их с предварительным заключением на рассмотрение межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов в муниципальном образовании (далее - Комиссия).

15. Комиссия, действующая на основании Положения о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов в муниципальном образовании (приложение 2 к постановлению), подготавливает заключение о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях.

16. При подготовке заключения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, Комиссия не вправе вносить изменения в перечень обязательств инвестора и (или) привлеченного лица, в предложенные инвестором характеристики инвестиционного проекта, указанные в подпунктах «г»- «и» пункта 7 настоящего Порядка, за исключением случаев, если уполномоченный представитель инвестора на заседании Комиссии выразил свое согласие на внесение соответствующих изменений

17. Комиссия не позднее 60 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Затеихинского сельского поселения документов, указанных в пунктах 4,7-8,10-12 настоящего Порядка, подготавливает заключение, в котором содержится:

а) перечень мер стимулирования, осуществляемых в отношении инвестора и (или) промышленных предприятий (в случае их привлечения), которые могут быть включены в специальный инвестиционный контракт, а при необходимости - отлагательные условия предоставления указанных мер стимулирования;

б) перечень обязательств инвестора и привлеченных лиц (в случае их привлечения);

в) срок действия специального инвестиционного контракта;

г) результаты, достижение которых планируется в ходе реализации инвестиционного проекта, и измеряющие указанные результаты показатели (ежегодные и итоговые показатели);

д) наименование и характеристики промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

е) перечень мероприятий инвестиционного проекта;

ж) объем инвестиций в инвестиционный проект;

з) сведения о штрафных санкциях, подлежащих уплате инвестором и (или) привлеченными лицами (в случае их привлечения), либо муниципальным образованием (муниципальными образованиями);

и) вывод о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта.

18. Комиссия подготавливает заключение, содержащее решение о невозможности заключения специального инвестиционного контракта, в следующих случаях:
- а) инвестиционный проект не соответствует целям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;
  - б) представленные инвестором заявление и документы не соответствуют пунктам 7, 10-11 настоящего Порядка.
  - в) ни одна из указанных в заявлении инвестора мер стимулирования, предложенных в отношении инвестора и (или) привлеченного лица, не соответствует нормативным правовым актам Затеихинского сельского поселения.
19. Администрация Затеихинского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения решения Комиссии направляет его лицам, участвующим в заключении специального инвестиционного контракта.
- При этом в случае направления заключения Комиссии, содержащего решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, одновременно с таким заключением направляется проект специального инвестиционного контракта с учетом указанного заключения Комиссии.
20. Инвестор и привлеченное лицо (в случае его привлечения) в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта специального инвестиционного контракта направляют Администрации Затеихинского сельского поселения подписанный специальный инвестиционный контракт, либо оформленный в письменном виде отказ инвестора или привлеченного лица (в случае его привлечения) от подписания специального инвестиционного контракта, либо протокол разногласий (по вопросам, не касающимся условий специального инвестиционного контракта, содержащихся в заключении).
21. В течение 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий Администрация Затеихинского сельского поселения проводит переговоры с инвестором или привлеченным лицом (в случае его привлечения) для урегулирования таких разногласий, подписания специального инвестиционного контракта на условиях, указанных в заключении Комиссии, содержащем решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, либо получения отказа инвестора или привлеченного лица от подписания специального инвестиционного контракта.
22. В случае неполучения Администрацией Затеихинского сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня направления инвестору и привлеченному лицу (в случае его привлечения) заключения Комиссии, содержащего решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, и проекта специального инвестиционного контракта, подписанного инвестором и привлеченным лицом (в случае его привлечения), протокола разногласий или отказа от подписания специального инвестиционного контракта инвестор или привлеченное лицо (в случае его привлечения) считается отказавшимся от подписания специального инвестиционного контракта.
23. В течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного инвестором и привлеченным лицом (в случае его привлечения) специального инвестиционного контракта Глава Затеихинского сельского поселения подписывает специальный инвестиционный контракт.
24. Экземпляры подписанного всеми участниками специального инвестиционного контракта передаются указанным участникам специального инвестиционного контракта.
25. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, необходимо руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности».

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении специального инвестиционного контракта в соответствии с Порядком  
заключения специального инвестиционного контракта в Затеихинском сельском  
поселении, утвержденным постановлением администрации Затеихинского сельского  
поселения**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование инвестора)

ОГРН <\*> \_\_\_\_\_,

ИНН, КПП <\*> \_\_\_\_\_,

адрес места нахождения (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания  
либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
просит заключить с ним специальный инвестиционный контракт для реализации  
инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование инвестиционного проекта)

на условиях, указанных в приложении к настоящему заявлению, которое является его  
неотъемлемой частью.

К исполнению специального инвестиционного контракта привлекается <\*>

\_\_\_\_\_  
(в случае привлечения инвестором иного лица для исполнения специального  
инвестиционного контракта, которое будет участвовать в подписании специального  
инвестиционного контракта, указывает его полное наименование)

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН, КПП \_\_\_\_\_,

адрес места нахождения (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания либо по месту жительства (для  
индивидуального предпринимателя) которое является

\_\_\_\_\_  
(указывается, чем является привлекаемое лицо по отношению к инвестору: дочерним,  
зависимым обществом, или указывается иное основание привлечения данного лица для  
участия в инвестиционном проекте)

по отношению к инвестору, что подтверждается

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты прилагаемого к заявлению документа, подтверждающего основание привлечения лица для участия в инвестиционном проекте)

и которое участвует в исполнении специального инвестиционного контракта на условиях, указанных в приложении к настоящему заявлению.

Настоящим подтверждаю, что:

1) в отношении \_\_\_\_\_

наименование инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения)

не проводится процедура ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, а также

\_\_\_\_\_  
(проводятся/не проводятся)

иные процедуры, предусмотренные Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

\_\_\_\_\_  
(указываются проводимые процедуры)

его (их) деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена;

2) балансовая стоимость активов инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения), по данным бухгалтерской отчетности, за последний заверченный отчетный период составляет соответственно \_\_\_\_\_ тыс. рублей и \_\_\_\_\_ тыс. рублей;

3) задолженность инвестора по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год составляет \_\_\_\_\_ тыс. рублей;

4) задолженность привлеченного лица (в случае его привлечения) по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год составляет \_\_\_\_\_ тыс. рублей <\*>.

Сообщаю, что аффилированными лицами \_\_\_\_\_

(наименование инвестора)

являются \_\_\_\_\_,

(перечисляются все аффилированные лица инвестора, определяемые в соответствии со статьей 53.2 Гражданского кодекса Российской Федерации)

а аффилированными лицами \_\_\_\_\_

(наименование привлеченного лица (в случае его привлечения))

являются \_\_\_\_\_.

(перечисляются все аффилированные лица привлеченного лица (в случае его привлечения), определяемые в соответствии со статьей 53.2 Гражданского кодекса Российской Федерации)

Настоящим подтверждаю, что в случае принятия решения о возможности заключения специального инвестиционного контракта на основании настоящего заявления

\_\_\_\_\_ (наименование инвестора)

готово подписать специальный инвестиционный контракт на условиях, соответствующих настоящему заявлению и типовой форме специального инвестиционного контракта, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2015 № 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности».

Контактным лицом по настоящему заявлению является:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон и адрес электронной почты)

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с пунктами 7, 10, 11 Порядка)

Представитель инвестора \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП \_\_\_\_\_ (подпись)

(при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим подтверждаю, что

\_\_\_\_\_ (наименование привлеченного лица (в случае его привлечения))

согласно участвовать в заключении и исполнении специального инвестиционного контракта на условиях, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых к заявлению документах <\*>.

Представитель

привлеченного лица \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП \_\_\_\_\_ (подпись)

(при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



<\*> Инвестор, зарегистрированный в соответствии с законодательством иностранного государства, указывает аналогичные данные (при наличии).

<\*\*\*> В случае если привлеченные к участию в инвестиционном проекте лица не участвуют в подписании специального инвестиционного контракта, данное предложение в заявление не включается.

1. Срок специального инвестиционного контракта \_\_\_\_\_ (лет)

(указывается предлагаемый инвестором срок специального инвестиционного контракта, который рассчитывается в соответствии с пунктом 3 Порядка, а именно срок не превышающий 10 лет, с учетом срока выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль в соответствии с финансовой моделью инвестиционного проекта, увеличенного на 5 лет.)

2. Обязательства инвестора:

2.1. В течение срока действия специального инвестиционного контракта

осуществить инвестиционный проект по

\_\_\_\_\_

(создание или модернизация)

промышленного производства

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес промышленного производства)

в соответствии с прилагаемым к заявлению бизнес-планом инвестиционного проекта и организовать выполнение на промышленном производстве технологических и производственных операций по производству промышленной продукции, указанной в пункте 2.4 настоящего приложения, в соответствии с прилагаемым к заявлению графиком выполнения таких операций;

2.2. Обеспечить реализацию следующих мероприятий инвестиционного проекта:

\_\_\_\_\_

(перечисляются основные мероприятия инвестиционного проекта, указанные в бизнес-плане)

и несение следующих расходов инвестиционного характера <\*>:

Наименование расхода	Размер расхода за период действия специального инвестиционного контракта (руб.)
1	2
Расходы на приобретение или долгосрочную аренду земельных участков под создание новых производственных мощностей	
Расходы на разработку проектной документации	
Расходы на строительство или реконструкцию производственных зданий и сооружений	
Расходы на приобретение, сооружение, изготовление, доставку, расконсервацию и модернизацию оборудования, в том числе:	
Приобретение, сооружение, изготовление оборудования	

Таможенные пошлины и таможенные сборы	
Строительно-монтажные (в отношении оборудования) и пусконаладочные работы	
Иные расходы на реализацию инвестиционного проекта	

2.3. Вложить в инвестиционный проект инвестиции на общую сумму не менее \_\_\_\_\_

(общая сумма инвестиций в рублях (цифрами и прописью))

Источником инвестиций являются \_\_\_\_\_,

(описание источника инвестиций: собственные средства, заемные (кредитные) средства, средства участников инвестиционного договора, заключаемого в целях реализации инвестиционного проекта в соответствии с законодательством об инвестиционной деятельности, другие источники)

что подтверждается \_\_\_\_\_;

(документы, подтверждающие возможность вложения инвестиций по каждому источнику инвестиций, например, кредитный договор или предварительный кредитный договор с финансированием инвестиционного проекта).

2.4. Обеспечить освоение производства следующей промышленной продукции (далее — продукция):

№ п/п	Наименование продукции	Код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2)	Сведения о наличии (отсутствии) аналогов продукции, производимых на территории Российской Федерации <*>	Отчетный период, в который должно быть начато производство продукции	Объем производства продукции (в рублях) на конец каждого отчетного периода	Объем производства продукции (в рублях) на момент окончания срока действия специального инвестиционного контракта	Характеристики продукции <***>

2.5. Обеспечить в ходе реализации инвестиционного проекта достижение следующих показателей в отчетных периодах (отчетный период равен)

\_\_\_\_\_ (предлагаемый инвестором отчетный период, который не может быть менее одного календарного года)

и к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта <\*\*\*\*>:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на конец первого отчетного периода	Значение показателя на конец второго отчетного периода	Значение показателя на конец n-го отчетного периода <*****>	Значение показателя к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта
1.	Объем произведенной продукции (тыс. руб.)				
2.	Объем реализованной продукции (тыс. руб.)				
3.	Объем налогов, планируемых к уплате (тыс. руб.), в том числе:				
3.1.	Федеральные налоги				
3.2.	Региональные налоги				
3.3.	Местные налоги				
4.	Доля стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции (%)	не указывается	не указывается	не указывается	
5.	Количество создаваемых рабочих мест (шт.)				
6.	<*****>				

2.6. \_\_\_\_\_.

(иные обязательства, которые инвестор готов принять на себя в соответствии со специальным инвестиционным контрактом)

3. Привлеченное лицо принимает на себя следующие обязательства <\*\*\*\*\*>

\_\_\_\_\_.

(обязательства привлеченного лица в ходе реализации инвестиционного проекта)

4. Предлагаемый перечень мер стимулирования деятельности в сфере промышленности для включения в специальный инвестиционный контракт:

№ п/п	Наименование меры стимулирования	Основание для применения меры стимулирования (нормативные правовые акты Ивановской области, муниципальные правовые акты)	Лицо, в отношении которого будет применяться мера стимулирования (инвестор или привлеченное лицо)

## 5. Дополнительные условия, предлагаемые инвестором для включения в специальный инвестиционный контракт

---

(по усмотрению инвестора указываются дополнительные условия специального инвестиционного контракта, не противоречащие законодательству Российской Федерации, которые инвестор предлагает включить в специальный инвестиционный контракт)

<\*> В ходе исполнения специального инвестиционного контракта размер расходов определенного вида и состав расходов, указанных в таблице, может измениться при условии соблюдения размера инвестиций, указанных в подпункте 2.3 настоящего приложения.

<\*> В случае указания на отсутствие производимой в Российской Федерации промышленной продукции, которая является аналогом промышленной продукции, осваиваемой в ходе реализации инвестиционного проекта, приводится ссылка на реквизиты документа, подтверждающего, что промышленная продукция относится к промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, с приложением указанного документа к заявлению.

<\*\*\*> Указываются следующие характеристики промышленной продукции: функциональное назначение или перечень выполняемых функций, область применения, качественные характеристики (длительность гарантийного срока, срок годности или срок службы, надежность, энергоемкость, экологичность, клиническая эффективность (для медицинских изделий и лекарственных препаратов)), физические, химические, механические, органолептические и иные свойства, не относящиеся исключительно к внешнему виду продукции.

<\*\*\*\*> В случае если инвестор не планирует принимать на себя обязательства по достижению какого-либо показателя в каком-либо отчетном периоде или по окончании срока действия специального инвестиционного контракта, он указывает в соответствующей графе значение показателя "0".

<\*\*\*\*\*> Количество столбцов с указанием показателей, достигаемых в отчетных периодах, должно быть равным количеству отчетных периодов в течение срока действия специального инвестиционного контракта.

<\*\*\*\*\*> Указываются иные результаты (показатели) реализации инвестиционного проекта по усмотрению инвестора.

<\*\*\*\*\*> Указанный раздел не заполняется в случае, если привлеченное лицо не участвует в заключении специального инвестиционного контракта.

**Положение  
о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных  
инвестиционных контрактов в Затеихинском сельском поселении**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и осуществления деятельности межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами.

3. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии в количестве 5 человек.

4. В состав Комиссии входят:

- а) председатель комиссии – глава сельского поселения;
- б) заместитель председателя комиссии – главный специалист-главный бухгалтер администрации сельского поселения
- в) секретарь комиссии - специалист администрации сельского поселения;
- г) члены комиссии.

5. Представители промышленных, кредитных общественных организаций включаются в состав комиссии по представлению главы сельского поселения по мере необходимости.

6. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района после поступления заявления о заключении инвестиционного контракта.

7. К работе Комиссии по решению ее председателя для участия в каждом ее конкретном заседании могут привлекаться представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с правом голоса (далее - участники с правом голоса).

8. Председатель комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- в) организует планирование работы Комиссии;
- г) представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления и организациями;
- д) утверждает список участников с правом голоса для участия в каждом конкретном заседании Комиссии.

9. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

10. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- а) взаимодействовать по вопросам, входящим в ее компетенцию, с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;
- б) привлекать на безвозмездной основе для осуществления аналитических и экспертных работ экспертов - представителей научных организаций и специалистов инженерно-технического профиля, которые не участвуют в голосовании и принятии решений Комиссии.

11. Проведение заседаний Комиссии осуществляет глава Затеихинского сельского поселения не реже одного раза в месяц (при наличии заявлений о заключении специальных инвестиционных контрактов).

12. Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

13. Уведомление о предстоящем заседании Комиссии и необходимые материалы рассылаются по поручению председателя комиссии ее членам и участникам с правом голоса не позднее одной недели до дня проведения заседания Комиссии.

14. Члены комиссии и участники с правом голоса обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

15. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и участников с правом голоса с учетом письменных мнений отсутствующих членов комиссии и участников с правом голоса.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

16. Члены комиссии и участники с правом голоса обязаны заявить самоотвод в случае наличия в соответствии с законодательством Российской Федерации аффилированности по отношению к инвестору и (или) привлеченному лицу при рассмотрении вопросов в отношении конкретного специального инвестиционного контракта.

17. По результатам рассмотрения и обсуждения материалов Комиссией принимается решение о подготовке заключения Комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта.

18. Заключение Комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях содержит в себе следующие сведения:

а) перечень мер стимулирования, осуществляемых в отношении инвестора и (или) промышленных предприятий (в случае их привлечения), которые могут быть включены в специальный инвестиционный контракт, а при необходимости - отлагательные условия предоставления указанных мер стимулирования;

б) перечень обязательств инвестора и привлеченных лиц (в случае их привлечения);

в) срок действия специального инвестиционного контракта;

г) результаты, достижение которых планируется в ходе реализации инвестиционного проекта, и измеряющие указанные результаты показатели (ежегодные и итоговые показатели);

д) наименование и характеристики промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

е) перечень мероприятий инвестиционного проекта;

ж) объем инвестиций в инвестиционный проект;

з) сведения о штрафных санкциях, подлежащих уплате инвестором и (или) привлеченными лицами (в случае их привлечения), муниципальным образованием (муниципальными образованиями);

и) вывод о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта.

19. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии членами комиссии (участниками с правом голоса). Письменные мнения, поданные отсутствующими членами комиссии (участниками с правом голоса) прилагаются к протоколу.

**Администрация Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2019

г. № 56-п

д.Затеиха

**Об утверждении муниципальной программы Затеихинского сельского поселения «Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»**

В соответствии с распоряжением администрации Затеихинского сельского поселения от 25.10.2013 № 24-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу Затеихинского сельского поселения «Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения» (Прилагается).
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие при составлении и исполнении бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
3. Опубликовать постановление в официальном издании «Правовой вестник Пучежского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Затеихинского сельского поселения**

**Н.К.Таничев**



**Муниципальная программа Затеихинского сельского поселения  
«Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»**

**1.Паспорт программы**

<b>Наименование программы</b>	«Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»
<b>Основание для разработки Программы</b>	Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Закон Ивановской области от 18.07.2006г. № 75-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Ивановской области», Правила санитарного содержания и благоустройства Затеихинского сельского поселения, утвержденные решением Совета Затеихинского сельского поселения от 22.12.2017 г. № 2
<b>Администратор программы</b>	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района.
<b>Исполнители Программы</b>	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района.
<b>Перечень подпрограмм</b>	Аналитические: «Уличное освещение территории Затеихинского сельского поселения» сельского поселения» «Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»
<b>Цели и задачи Программы</b>	Уличное освещение поселения; благоустройство и содержание зон отдыха граждан; сбор и вывоз мусора, ликвидация несанкционированных свалок; спиливание деревьев;
<b>Срок реализации Программы</b>	2020 – 2022 годы.
<b>Ожидаемые конечные результаты Реализации Программы</b>	Ожидаемые конечные результаты Программы связаны с обеспечением надежной работы объектов сельского внешнего благоустройства, экологической безопасности, эстетическими и другими свойствами в целом, улучшающими вид территории поселения. Комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, повышение комфортности граждан.
<b>Объемы ресурсного обеспечения программы</b>	Общий объем бюджетных ассигнований 2020 год – 799,04 тыс.руб. 2021 год – 820,4 тыс.руб. 2022 год- 820,4 тыс.руб.

**2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы**

Одним из важнейших национальных проектов социально-экономического развития, обнародованных Правительством Российской Федерации, является вопрос улучшения уровня и качества жизни населения. Важнейшим аспектом в реализации данного проекта является создание органами местного самоуправления Затеихинского сельского поселения условий

комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной инфраструктуры и благоустройство мест общего пользования территории поселения. Также одной из важнейших задач является санитарная очистка территории и в первую очередь сбор и вывоз бытовых отходов и мусора в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

#### **Уличное освещение**

В настоящее время фактическое состояние наружного освещения не отвечает современным требованиям и не удовлетворяет потребности населения в освещении. Учитывая, что состояние и качественное функционирование наружного освещения имеют важное социальное значение, необходимо проведение в возможно короткие сроки комплекса мероприятий, направленных на его восстановление и дальнейшее развитие. Неисправные и устаревшие светильники уличного освещения требуют замены на современные. При реализации программы затраты на уличное освещение должны снизиться на 10% по отношению к настоящему времени.

### **3. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели Программы**

Основной целью Программы является комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, повышению комфортности граждан.

Для достижения основной цели Программы необходимо решить следующие задачи:

Несмотря на предпринимаемые меры, проблема рационального использования природных ресурсов, предотвращение загрязнения окружающей среды, утилизации отходов производства и потребления, недостаточный уровень экологических знаний у населения и необходимость повышения экологической грамотности и культуры жителей поселения посредством повышения информационного обеспечения диктуют необходимость разработки программы, способствующей оздоровлению санитарно-эпидемиологической обстановки в поселении, его благоустройству, вовлечению жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.

Решение поставленных задач осуществляется путем:

- активизации работы организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, управляющих компаний и ТСЖ по благоустройству и озеленению прилегающих дворовых территорий.
- ликвидации стихийных свалок в местах проживания жителей поселения в индивидуальных жилых домах;
- создания и обустройства мест общего пользования (зоны отдыха,);
- размещения малых архитектурных форм и объектов дизайна (урны, скамьи, оборудование детских площадок, ограждений и пр.);
- строительства уличных линий освещения;
- организации площадок (детских, спортивных, хозяйственных, автостоянок).

**Подпрограмма «Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения»**

**1. Паспорт подпрограммы**

<b>Тип подпрограммы</b>	Аналитическая
<b>Наименование подпрограммы</b>	Благоустройство территории Затеихинского сельского поселения
<b>Исполнители Подпрограммы</b>	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района.
<b>Цели и задачи Подпрограммы</b>	Совершенствование системы благоустройства, комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, повышению комфортности граждан.
<b>Срок реализации Подпрограммы</b>	2020 – 2022 годы.
<b>Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы</b>	Средства бюджета Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района 2019 год -629,04 тыс.руб. 2020 год -650,4 тыс.руб. 2021 год – 650,4 тыс.руб.

**2. Краткая характеристика сферы реализации Подпрограммы**

Одна из важнейших задач органов местного самоуправления - санитарная очистка территории и в первую очередь сбор и вывоз бытовых отходов и мусора в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами. Обязанность органов местного самоуправления поселений по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на своей территории предусмотрена п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 131 -ФЗ). Аналогичная обязанность предусмотрена для органов местного самоуправления ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" (далее - Федеральный закон № 89-ФЗ) и ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ).

## Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства территории поселения.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: создаются несанкционированные свалки мусора, уничтожаются зеленые насаждения.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2019 - 2021 годов необходимо организовать и провести:

- смотры-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, улиц.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Также одним из решений проблемы является активизация граждан, проживающих в домах частной застройки на заключение договоров на сбор и вывоз мусора с подрядными организациями.

### Раздел 4. Оценка эффективности программы

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Затеихинского сельского поселения.

Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (автодорог, тротуаров, газонов, озеленения, наружного освещения) ГОСТУ;

- процент привлечения населения муниципального образования к работам по благоустройству;

- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

### 5.Перечень подпрограммных мероприятий

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам		
			2020	2021	2022
Сбор и вывоз мусора с улиц . Ликвидация несанкционированных свалок. Проведение весенних и осенних месячников по санитарной очистке и благоустройству территории поселения. Спиливание и уборка аварийных деревьев. Обкос травы. Противопожарные мероприятия	Администрация Затеихинского сельского поселения	Средства местного бюджета	629,04	650,4	650,4

**Подпрограмма «Уличное освещение территории Затеихинского сельского поселения»**

**1. Паспорт подпрограммы**

<b>Тип подпрограммы</b>	Аналитическая
<b>Наименование подпрограммы</b>	Уличное освещение территории Затеихинского сельского поселения
<b>Срок реализации подпрограммы</b>	2020-2022 годы
<b>Исполнители подпрограммы</b>	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района
<b>Цель и задачи подпрограммы</b>	Улучшение качества предоставляемых услуг по организации уличного освещения.
<b>Задачи подпрограммы</b>	Надлежащее уличное освещение.
<b>Объем ресурсного обеспечения Подпрограммы</b>	Бюджетные средства Затеихинского сельского поселения 2020 год -170,0 тыс.руб. 2021 год -170,0 тыс.руб. 2022 год – 170,0 тыс.руб.

**2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной подпрограммы.**

В целях улучшения эстетического облика поселения, повышения безопасности движения автотранспорта и пешеходов в ночное и вечернее время, повышения качества наружного освещения на территории поселения необходимо своевременное выполнение мероприятий по строительству, реконструкции и капитальному ремонту сетей наружного освещения.

Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на состояние благоустройства территории поселения, в т.ч. состояние улично-дорожной сети, санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по реализации подпрограммы, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния территории поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей концепцией.

### 3. Ожидаемые результаты.

Ожидаемые конечные результаты Программы связаны с обеспечением надежной работы объектов внешнего благоустройства, увеличением безопасности дорожного движения, экологической безопасности, эстетическими и другими свойствами в целом, улучшающими вид территории поселения.

### 4. Перечень мероприятий Подпрограммы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (по годам) тыс.руб.		
				2020	2021	2022
1	Поставка электрической энергии для освещения; ремонт уличных светильников, замена устаревших и вышедших из строя	Администрация Затеихинского сельского поселения	Средства местного бюджета	50,0	50,0	50,0

**Администрация Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2019

г. № 57-п

д.Затеиха

**Об утверждении муниципальной программы Затеихинского сельского поселения «Забота и внимание»**

В соответствии с распоряжением администрации Затеихинского сельского поселения от 25.10.2013 № 24-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу Затеихинского сельского поселения «Забота и внимание» (Прилагается).
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие при составлении и исполнении бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
3. Опубликовать постановление в официальном издании «Правовой вестник Пучежского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Затеихинского сельского поселения**

**Н.К.Таничев**

## 1. ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Забота и внимание» в Затеихинском сельском поселении

Наименование программы	Муниципальная программа « Забота и внимание» в Затеихинском сельском поселении (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Федеральные законы: «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «О ветеранах» от 12.01.1995г № 5-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г №181-ФЗ Устав Затеихинского сельского поселения в действующей редакции Положение о бюджетном процессе в Затеихинском сельском поселении в действующей редакции
Заказчик программы	• Администрация Затеихинского сельского поселения
Основной разработчик программы	• Администрация Затеихинского сельского поселения
Исполнители программы	Администрация Затеихинского сельского поселения Совет ветеранов Затеихинского сельского поселения
Цель программы	Формирование организационных, правовых, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению положения и качества жизни пожилых людей, повышение степени их социальной защищенности, активизации участия пожилых людей в жизни общества
Основные задачи программы	Обеспечение активной жизнедеятельности ветеранов и инвалидов, поддержка общественных объединений ветеранов, доступ к средствам массовой информации
Мероприятия Программы	• Поддержка активного образа жизни пожилых граждан
Срок реализации программы	2020-2022 годы
Объемы и источник финансирования	Бюджет администрации Затеихинского сельского поселения

## 2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Одной из особенностей современной демографической ситуации является высокая численность лиц пожилого возраста. В силу возрастных особенностей пожилым людям трудно адаптироваться к изменяющимся социально- экономическим условиям. Процесс старения населения обуславливает необходимость принятия мер, направленных как на усиление социальной защищенности пожилых граждан, так и на создание условий для их активного участия в жизни общества.

Неудовлетворительное состояние здоровья, неустойчивое материальное положение, снижение конкурентоспособности на рынке труда в предпенсионном и пенсионном возрасте - характерные черты положения значительной части пожилых людей. Многие пожилые люди в современных социально- экономических условиях чувствуют свою неприспособленность и социальную невостребованность. Возможности для полноценного участия в общественной



жизни у них ограничены. Ответственность семьи за предоставление ухода и удовлетворение потребностей пожилых людей снижается.

### 3. Основные цели и задачи программы

Программа разработана для принятия действенных мер, направленных на оказание помощи людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также ветеранам и лицам, пострадавшим от последствий войн, в целях усиления их социальной защищенности, обеспечения полноценного участия в жизни общества. Целью настоящей программы является решение проблем их адресной социальной поддержки, социально-правовой защиты, укрепления здоровья, поддержка деятельности общественных объединений, усиление заботы о ветеранах войны и труда.

### 4. Перечень мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования программы по годам, тыс.руб			Исполнитель
			2020	2021	2022	
1	<b>Организация свободного времени и культурного досуга пожилых людей</b>					
1.1	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Масленицы	февраль	4,5	4,5	4,5	
1.2	Организация поздравления районного конкурса «Женщина года»	март	0,5	0,5	0,5	
1.3	Организация и проведение мероприятия, посвященных празднованию Дня Победы	май	6,0	6,0	6,0	
1.4	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня села	август	10,0	10,0	10,0	
1.5	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню пожилых людей	октябрь	5,0	5,0	5,0	
1.7	Организация и проведение мероприятий, связанных с празднованием Нового года	декабрь	4,0	4,0	4,0	
	Всего по программе:		30,0	30,0	30,0	

## **5. Ресурсное обеспечение целевой Программы**

Общий объем финансирования программы составляет 90,0 тыс. руб.

## **6. Система управления и контроля**

Администрация Затеихинского сельского поселения является разработчиком Программы.

Заказчиком Программы выступает администрация Затеихинского сельского поселения, основной задачей которого является обеспечение эффективного использования средств, выделяемых на реализацию программных мероприятий;

Контроль за реализацией программы осуществляет Глава Затеихинского сельского поселения.

**Администрация Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2019

г. № 58-п

д.Затеиха

**Об утверждении муниципальной программы Затеихинского  
сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта в  
Затеихинском сельском поселении»**

В соответствии с распоряжением администрации Затеихинского сельского поселения от 25.10.2013 № 24-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу Затеихинского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта в Затеихинском сельском поселении» (Прилагается).
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие при составлении и исполнении бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
3. Опубликовать постановление в официальном издании «Правовой вестник Пучежского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Затеихинского сельского поселения**

**Н.К.Таничев**

## ПАСПОРТ

### Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Затеихинском сельском поселении Пучежского муниципального района Ивановской области»

Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Затеихинском сельском поселении Пучежского муниципального района Ивановской области» (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; постановление администрации Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области от 26.09.2013 г. № 167 «О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области».
Заказчик программы	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области
Разработчик программы	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области
Исполнители программы	Администрация Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области
Основные цели программы	–создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта; – популяризация массового спорта; – создание условий для регулярных занятий физической культурой и спортом различных категорий населения, вовлечение в активные занятия физической культурой и спортом широких слоев населения, детей, молодежи и граждан старшего поколения; – проведение спортивно – массовых мероприятий; – финансовая поддержка спорта в муниципальном образовании, организация пропаганды физической культуры и спорта, сохранение и укрепление спортивной базы для развития массового спорта Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области
Основные задачи программы	– развитие физической культуры и спорта; – развитие массового спорта по месту жительства; –информационного – пропагандистское обеспечение
Срок реализации программы	2020-2022 годы
Объемы и источник финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет: в 2020 – 2022 годах – 30,0 тыс. рублей, в том числе:  средства местного бюджета

	2020 год – 10,0 тыс. рублей; 2021 год – 10,0 тыс. рублей 2022 год — 10,0 тыс. рублей  Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2020 – 2022 годов, могут быть уточнены при формировании проекта местного бюджета на 2021 – 2023 годы
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Увеличение доли граждан поселения, систематически занимающихся физической культурой и спортом

## **I. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ**

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» определяет государственную политику в области создания условий, способствующих развитию массовой физической культуры, формированию здорового образа жизни населения и развития спорта высших достижений.

Важной составной частью социально-экономической политики администрации Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области является создание условий для проведения комплексных спортивно-массовых мероприятий среди различных категорий населения и оказание физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.

Сегодня очевидно, что для развития массового спорта требуется применение комплексного и системного подхода.

Реализация Программы не только позволит избежать негативных явлений в обществе, но и создаст необходимые условия для укрепления физического здоровья детей, подростков и молодежи Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области.

Основопологающей задачей поселения является создание условий для роста благосостояния населения, национального самосознания и обеспечения социальной стабильности. Создание основы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует достижению указанной цели. В то же время существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина. Опыт многих субъектов Российской Федерации показывает, что такая задача может быть решена при реализации комплексной программы.

Кроме того, роль спорта становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы любой нации, а также ее военной и политической мощи. В настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих неотложного решения, в том числе:

- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой;
- недостаточный уровень материально-технической базы;
- недостаточный уровень активной пропаганды занятий физической культурой и спортом.

Приоритетными направлениями деятельности должны стать:

1. Привлечение как можно большего количества населения к занятиям физической культурой и спортом.
2. Укрепление материально-технической базы.
3. Усиление пропаганды ведения здорового образа жизни.

## **II. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ**

Проведенный анализ состояния развития физической культуры и спорта позволяет определить цель программы.

- создание условий для максимального вовлечения населения в систематические занятия физической культурой и спортом. Основным показателем достижения цели будет являться доля населения, регулярно занимающегося физической культурой и спортом. Для достижения поставленной цели в рамках программы требуется решение следующих задач:

1. Развитие массового спорта и физкультурно-оздоровительного движения среди всех возрастных групп и категорий населения.
2. Развитие детско-юношеского спорта и других учреждений физкультурно-спортивной направленности.

## **III. МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ**

Физическая культура и спорт развиваются главным образом в форме самоорганизующегося движения граждан, заинтересованных в спортивно-оздоровительных занятиях. Задача органов самоуправления - обеспечение условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризации массового спорта и приобщения различных слоев общества к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Механизмом вовлечения являются спортивно-ориентированные мероприятия, которые неразрывно взаимосвязаны с инфраструктурой спортивных сооружений.

Реализация программы будет осуществляться на основе:

1. Обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом для различных категорий граждан
2. Совершенствования системы механизмов привлечения средств.
3. Развития информационно-пропагандистского обеспечения.

## **VI. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ**

Реализация Программы позволит создать благоприятные условия для сохранения и укрепления здоровья подрастающего поколения.

В результате реализации Программы увеличится удельный вес населения в Затеихинском сельском поселении Пучежского муниципального района Ивановской области, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

## **V. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ**

В результате выполнения Программы предполагается:

- увеличить количество населения Затеихинского сельского поселения, ведущего физически активный образ жизни;
- уменьшить преступность среди молодежи;
- создать более комфортные условия для занятия спортом и физической культурой.

## **VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Контроль за выполнением Программы осуществляется администрацией Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области. Основными вариантами управления и контроля по исполнению Программы являются:

- рассмотрение материалов о ходе реализации программных мероприятий и представление рекомендаций по их корректировке;
- рассмотрение итогов реализации Программы;
- выявление технических и организационных проблем, возникающих в ходе реализации Программы, и разработка предложений по их решению.

Осуществление контроля позволит своевременно принимать решения о внесении изменений в Программу в ходе ее реализации по результатам анализа эффективности программных мероприятий.

**Совет Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 3

д. Затеиха

**Об утверждении Порядка принятия решений об учреждении,  
реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий  
Затеихинского сельского поселения**

На основании Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Затеихинского сельского поселения

**Совет Затеихинского сельского поселения р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Затеихинского сельского поселения согласно приложению, к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Обнародовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Затеихинского сельского поселения.

**Глава Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.К. Таничев**

**Председатель Совета Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Т.А. Рунова**

**Порядок  
принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных  
унитарных предприятий Затеихинского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Затеихинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Затеихинского сельского поселения и регулирует порядок принятия органами местного самоуправления Затеихинского сельского поселения решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятий).

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий путем их преобразования в хозяйственные общества.

1.2. Муниципальное предприятие может быть создано в случае:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;
- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);
- необходимости осуществления деятельности, предусмотренной федеральными законами исключительно для унитарных предприятий;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казенное предприятие может быть создано в случае:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для обеспечения муниципальных нужд;
- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;
- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством ценам в целях решения социальных задач;
- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборота способной;
- необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. Учредителем предприятий является муниципальное образование Затеихинское сельское поселение и полномочия учредителя осуществляет администрация Затеихинского сельского поселения.

1.4. Решения об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий принимаются администрацией Затеихинского сельского поселения и оформляются муниципальными правовыми актами, издаваемыми в форме Постановлений администрации Затеихинского сельского поселения (далее - Постановления).

1.5. Инициаторами учреждения, реорганизации, ликвидации предприятий (далее - инициатор) могут выступать Глава Затеихинского сельского поселения, Председатель Совета



Затеихинского сельского поселения. Предприятия непосредственно могут выступать инициаторами своей реорганизации и ликвидации.

1.6. К проекту Постановления об учреждении, реорганизации, ликвидации предприятий в обязательном порядке прилагаются:

- заключение администрации Затеихинского сельского поселения, курирующую сферу деятельности предприятия, предполагаемого к учреждению, реорганизации или ликвидации, содержащее обоснование необходимости принятия соответствующего решения, а также прогнозы социальных, экономических и иных последствий его принятия;

- укрупненный перечень имущества, необходимого для функционирования, учреждаемого (реорганизуемого) предприятия;

- направления использования имущества предлагаемого к ликвидации предприятия;

- размер дебиторской и кредиторской задолженности ликвидируемого (реорганизуемого) предприятия, а также пути их погашения.

Заключение администрации Затеихинского сельского поселения курирующей сферу деятельности предприятия, предполагаемого к реорганизации (ликвидации), включает в себя следующую информацию:

- о стоимости чистых активов предприятия по итогам отчетного года;

- о чистой прибыли (убытках) предприятия по итогам отчетного года;

- о деятельности предприятия, непосредственно связанной с реализацией приоритетных национальных проектов, государственных (муниципальных) программ.

1.7. Проект Постановления об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий предварительно рассматривается комиссией, создаваемой правовым актом администрации Затеихинского сельского поселения, в состав которой входят депутаты Затеихинского сельского поселения, Глава Затеихинского сельского поселения, курирующие сферу деятельности предприятия, предполагаемого к учреждению, реорганизации или ликвидации, представители муниципального предприятия (при принятии решения о его реорганизации или ликвидации).

1.8. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, Постановление об учреждении или реорганизации предприятий согласовывается с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

1.9. Расходы на учреждение предприятий осуществляются за счет средств бюджета Затеихинского сельского поселения.

Реорганизация и ликвидация предприятий проводятся за счет их собственных средств.

1.10. Сведения об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий подлежат учету в реестре муниципального имущества Затеихинского сельского поселения на основании принятых решений об учреждении, реорганизации и ликвидации, а также сведений из единого государственного реестра юридических лиц.

## 2. Учреждение предприятий

2.1. Предприятия создаются за счет имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Затеихинского сельского поселения, в соответствии с планами и потребностями социального и экономического развития поселения.

2.2. Постановление об учреждении предприятия должно определять цели и предмет деятельности унитарного предприятия, поручения администрации Затеихинского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) о проведении организационных мероприятий по учреждению предприятия.

2.3. Стоимость имущества, закрепляемого за предприятием при его создании, определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.4. Предприятие считается созданным после его государственной регистрации в качестве юридического лица.

### 3. Реорганизация предприятий

3.1. Постановление о реорганизации предприятия должно содержать наименование реорганизуемого предприятия, вид реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), поручение Затеихинского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) осуществить необходимые мероприятия для проведения процедуры реорганизации.

3.2. Передаточный акт или разделительный баланс утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших юридических лиц или внесения изменений в учредительные документы существующих предприятий.

3.3. Публикация в печати извещения о реорганизации и о сроке реорганизации, письменное извещение кредиторов реорганизуемого предприятия в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, подготовка необходимых документов, передаточного акта или разделительного баланса возлагаются на руководителя предприятия.

3.4. Реорганизация предприятий также может осуществляться на основании судебного решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного унитарного предприятия.

### 4. Ликвидация предприятий

4.1. Постановление о ликвидации должно содержать наименование и место нахождения ликвидируемого предприятия, поручение администрации Затеихинского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) осуществить необходимые мероприятия для проведения ликвидации.

4.2. После выпуска Постановления о ликвидации орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, назначает ликвидационную комиссию, которая публикует в печати сообщение о ликвидации предприятия, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, проводит установленные законодательством Российской Федерации ликвидационные процедуры, в установленном порядке готовит и сдает на хранение в архив документы по личному составу предприятия.

4.3. Если в ходе проведения ликвидационных мероприятий установлено, что имущества муниципального предприятия недостаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидация предприятия осуществляется на основании судебного решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

4.4. Предприятие считается ликвидированным с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**Совет Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 6

д. Затеиха

**Об отмене решения Совета Затеихинского сельского поселения от  
28.05.2019 г. № 2 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра  
муниципального имущества, находящегося в собственности Затеихинского  
сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской  
области»**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**Совет Затеихинского сельского поселения р е ш и л:**

1. Решение Совета Затеихинского сельского поселения от 28.05.2019 г. № 2 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области» отменить.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Обнародовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Затеихинского сельского поселения.

**Глава Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.К. Таничев**

**Председатель Совета Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Т.А. Рунова**

**Совет Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 7

д. Затеиха

**О внесении изменений в решение Совета Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района от 30.01.2015 г. № 1 « Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области »**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (в действующей редакции), Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в действующей редакции), на основании протеста прокуратуры Пучежского района от 30.09.2019 г. № 02-20-2019

**Совет Затеихинского сельского поселения решил:**

1. Внести в решение Совета Затеихинского сельского поселения от 30.01.2015 г. №1 « Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Затеихинского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области » (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.6 раздела 3 Положения изложить в новой редакции:

«3.6 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие

которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

1.2. Раздел 3 Положения дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9 В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.»

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Затеихинского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.К. Таничев**

**Председатель Совета Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Т.А. Рунова**

**Совет Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 8

д. Затеиха

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета Затеихинского сельского поселения от 15.03.2013 г. № 6 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Затеихинского сельского поселения»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Ивановской области от 27.09.2012г. «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа исполнительной власти Ивановской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, с органами муниципального жилищного контроля», на основании протеста прокуратуры Пучежского района от 30.09.2019 г. № 02-20-2019

**Совет Затеихинского сельского поселения решил:**

1.Внести в решение в решение Совета Затеихинского сельского поселения от 15.03.2013 г. № 6 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Затеихинского сельского поселения» (далее –Порядок) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 10 Порядка изложить в новой редакции:

«10.Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья,

жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в ч.1 ст.164 Жилищного Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч.2 ст.162 Жилищного Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

1.2. Дополнить Порядок пунктом 11.1 следующего содержания:



«11.1 В случае необходимости при проведении проверки ,получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.»

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Затеихинского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.К. Таничев**

**Председатель Совета Затеихинского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Т.А. Рунова**

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 167

**с. Илья-Высоково**

**О проекте бюджета Илья-Высоковского сельского поселения на 2020год  
и плановый период 2021-2022 г**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Илья-Высоковского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений,

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. Принять бюджет Илья-Высоковского сельского поселения на 2020 год в первом чтении по расходам в сумме 10 518 710,03 руб.; и по доходам в сумме 10 518 710,03 руб. Дефицит (профицит) равен 0,0 руб; на 2021год по расходам в сумме 10 005 710,03 рублей и по доходам в сумме 10 005 710,03 рублей. Дефицит (профицит) равен 0,0 руб; на 2022 год по расходам в сумме 10 010 710,03 рублей; и по доходам в сумме 10 010 710,03 рублей. Дефицит (профицит) равен 0,0 руб.

2. Учесть поступления доходов в бюджет Илья-Высоковского сельского поселения на 2020-2022 годы согласно приложению к настоящему решению.

3. Настоящее решение опубликовать в Правовом вестнике Пучежского муниципального района и на сайте администрации Илья-Высоковского сельского поселения.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Приложение №1**  
к решению Совета Илья-Высоковского  
сельского поселения от 20.11.2019 № 167

<b>Наименование дохода</b>	<b>Сумма на 2020 год (рублей)</b>	<b>Сумма на 2021 год (рублей)</b>	<b>Сумма на 2022 год (рублей)</b>
Налог на доходы физических лиц	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Единый сельхозналог	20 000,00	25 000,00	30 000,00
Налог на имущество физических лиц	80 000,00	80 000,00	80 000,00
Земельный налог	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Государственная пошлина	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества	-	-	-
Прочие доходы от оказания платных услуг	12 000,00	12 000,00	12 000,00
Доходы от аренды земли, находящихся в собственности поселений	60 000,00	60 000,00	60 000,00
Доходы от продажи имущества	-	-	-
<b>Итого собственные доходы:</b>	<b>823 000,00</b>	<b>828 000,00</b>	<b>833 000,00</b>
<b>Безвозмездные поступления</b>			
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 263 000,00	6 844 000,00	6 844 000,00
Субвенция на осуществление первичного воинского учета	80 220,00	80 220,00	80 220,00
Дотация на сбалансированность местных бюджетов	99 000,00	-	-
Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района	2 253 490,03	2 253 490,03	2 253 490,03
<b>Итого безвозмездные:</b>	<b>9 695 710,03</b>	<b>9 177 710,03</b>	<b>9 177 710,03</b>
<b>Всего доходов:</b>	<b>10 518 710,03</b>	<b>10 005 710,03</b>	<b>10 010 710,03</b>

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 169

**с. Илья-Высоково**

**О внесении дополнений и изменений в решение от 14.12.2018 года  
№140 «О бюджете Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год  
и плановый период 2020 -2021 годов»**

Руководствуясь ст. ст. 52,53 ФЗ-131 от 06.10. 2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов РФ от 21.12. 2012 г. № 171 Н, Уставом Илья-Высоковского сельского поселения

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1.Внести изменения в приложение №2 по доходам бюджета в соответствии с приложением №1

- Внести изменения в приложение №3 по перечню главных администраторов доходов и объему закрепленных за ними доходов бюджета Илья-Высоковского сельского поселения в соответствии с приложением №2.

- Внести изменения в приложение №6 Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Илья-Высоковского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Илья-Высоковского сельского поселения направлениям деятельности органов муниципальной власти Илья-Высоковского сельского поселения по группам видов расходов классификации расходов бюджета Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год в соответствии с приложением №3.

- Внести изменения в приложение №8 Ведомственная структура расходов Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год в соответствии с приложением №4.

- Внести изменения в приложение №10 Ведомственная структура расходов Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год в соответствии с приложением №5.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в «Правовом вестнике Пучежского муниципального района».

**Глава Илья-Высковоского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высковоского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Доходы Илья-Высоковского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год  
и плановый период 2020-2021 годов**

<b>Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации</b>	<b>Наименование доходов</b>	<b>Утверждено решением о бюджете,</b>	<b>Изменения (+,-)</b>	<b>Сумма с учетом изменений руб.</b>	<b>2020 год</b>	<b>2021 год</b>
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах сельских поселений.	60 000,00	+ 30 000,00	90 000,00	35 000,00	40 000,00
330 2 02 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению(изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	126,00	+91,00	217,00	131,00	138,00
330 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3 019 151,23	- 264 909,13	2 754 242,10	1 590 992,76	1 590 992,76
	<b>Итого:</b>	<b>3 079 277,23</b>	<b>-234 818,13</b>	<b>2 844 459,10</b>	<b>1 626 123, 76</b>	<b>1 631 130,76</b>

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Илья-Высоковского сельского поселения, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета и их объем на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов**

<b>Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, код главного администратора доходов областного бюджета</b>	<b>Наименование</b>	<b>Утверждено решением о бюджете</b>	<b>Изменения (+,-)</b>	<b>Сумма с учетом изменений руб.</b>	<b>2020 год</b>	<b>2021 год</b>
<b>182</b>	<b>Управление Федеральной налоговой службы по Ивановской области</b>	<b>60 000,00</b>	<b>+ 30 000,00</b>	<b>90 000,00</b>	<b>35 000,00</b>	<b>40 000,00</b>
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах сельских поселений	60 000,00	+30 000,00	90 000,00	35 000,00	40 000,00
<b>330</b>	<b>Администрация Илья-Высоковского сельского поселения</b>	<b>3 019 277,23</b>	<b>- 264 818,13</b>	<b>2 754 459,10</b>	<b>1 591 123,76</b>	<b>1 591 130,76</b>
330 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в	-	-		-	-

	собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)					
330 2 02 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	126,00	+91,00	217,0	131,00	138,00
330 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3 019 151,23	-264 909,13	2 754 242,10	1 590 992,76	1 590 992,76
	<b>Итого:</b>	<b>3 079 277,23</b>	<b>-234 818,13</b>	<b>2 844 459,10</b>		<b>2 090 992,76</b>



**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям**  
**(муниципальным программам Илья-Высоковского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Илья-Высоковского сельского поселения направлениям деятельности органов муниципальной власти Илья-Высоковского сельского поселения по группам видов расходов классификации расходов бюджета Илья-Высоковского сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2019 год (рублей)	Изменения (руб)	Сумма с учетом изменений (руб)
<b>Подпрограмма « Ремонт и содержание дорог общего пользования и придомовых территорий многоквартирных домов Илья-Высоковского сельского поселения»</b>	<b>01 2 00 00000</b>		<b>3 019 151,23</b>	<b>- 264 909,13</b>	<b>2 754 242,10</b>
Осуществление части полномочий Пучежского муниципального района по решению вопросов местного значения, связанных с осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с заключенными соглашениями в рамках муниципальной программы «Ремонт и содержание автомобильных дорог в границах населенных пунктов Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	01 2 01 90010	200	3 019 151,23	- 264 909,13	2 754 242,10
<b>Муниципальная программа «Благоустройство территории Илья-</b>	<b>02 0 00 00000</b>		<b>2 966 248,00</b>	<b>+185 800,00</b>	<b>3 152 048,00</b>

<b>Высоковского сельского поселения</b>					
<b>подпрограмма «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения»</b>	<b>02 1 00 00000</b>		2 416 248,00	+ 208 200,00	2 624 448,00
Основное мероприятие прочие мероприятия по благоустройству	02 1 01 00000		2 416 248,00	+ 208 200,00	2 624 448,00
Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения»Прочая закупка товаров, работ и услуг.	02 1 01 00070	200	2 413 248,00	+ 208 200,00	2 621 448,00
Ремонт обелиска в рамках подпрограммы «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	02 1 01 00110	200	3 000,00	-	3 000,00
<b>подпрограмма «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения»</b>	<b>02 2 00 00000</b>		<b>550 000,00</b>	<b>- 22 400,00</b>	<b>527 600,00</b>
Организация уличного освещения территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	02 2 01 00120	200	120 000,00	-	120 000,00
Изготовление проектно-сметной документации, получение технических условий, изготовление проекта для уличного освещения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг	02 2 01 00130	200	40 000,00	- 2 400,00	37 600,00
Замена устаревших и вышедших из строя светильников уличного освещения на современные, установка новых в рамках подпрограммы « Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	02 2 01 00140	200	40 000,00	- 20 000,00	20 000,00
Оплата за поставленную электрическую энергию для освещения территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг	02 2 01 00150	200	350 000,00	-	350 000,00
<b>Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Илья-Высоковском сельском поселении»</b>	<b>04 0 00 00000</b>		10 000,00	-10 000,00	0,00

Организация проведения муниципальных, физкультурных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Илья-Высоковском сельском поселении» Прочая закупка товаров, работ и услуг	04 0 01 00170	200	10 000,00	-10 000,00	0,00
<b>Иные непрограмные мероприятия</b>			1 345 726,00	-175 709,00	1 170 017,00
Обеспечение деятельности главы Илья-Высоковского сельского поселения в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными, внебюджетными фондами.)	05 9 00 00190	100	519 500,00	+ 6 500,00	526 000,00
Руководство и управление в сфере установленных функций (содержание органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения) в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения Прочая закупка товаров, работ и услуг.	05 9 00 00200	200	536 100,00	-6 500,00	529 600,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации Прочая закупка товаров, работ и услуг.	05 9 00 51200	200	126,00	+91,00	217,00
Управление резервным фондом администрации Илья-Высоковского сельского поселения в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения Иные бюджетные ассигнования.	05 9 00 00230	800	50 000,00	-50 000,00	0,00
Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения в СМИ и Интернет в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения Прочая закупка товаров, работ и услуг.	05 9 00 00260	200	50 000,00	-20 000,00	30 000,00
Госпошлина, пени, штрафы, в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Иные бюджетные ассигнования.	05 9 00 00310	800	30 000,00	- 9 000,00	21 000,00
Услуги по сопровождению программ и изготовление	05 9 00 00350	200	150 000,00	-95 000,00	55 000,00

квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи, в рамках непрограмных направлениях деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Прочая закупка товаров, работ и услуг.					
Расходы на организацию дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности и муниципальных служащих в рамках непрограмных направлениях деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Прочая закупка товаров, работ и услуг	05 9 00 00300	200	10 000,00	-1 800,00	8 200,00
<b>Итого расходов:</b>			<b>7 341 125 ,23</b>	<b>- 264 818 ,13</b>	<b>7 076 307,10</b>

**Ведомственная структура расходов Илья-Высоковского сельского поселения  
на 2019 год**

Наименование	Код глав- ногора спор- яди- теля	Раз- дел	Под- раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Сумма, руб. на 2019 год	Изменения ( руб)	Сумма с учетом изменений (руб)
<b>Администрация Илья-Высоковского сельского поселения</b>	<b>330</b>							
Обеспечение деятельности главы Илья-Высоковского сельского поселения в рамках непрограмных направлениях деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными, внебюджетными фондами.)	330	01	02	05 9 00 00190	100	519 500,00	+ 6500,00	526 000,00

Руководство и управление в сфере установленных функций (содержание органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения) в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	01	04	05 9 00 00200	200	536 100,00	-6 500,00	529 600,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	01	05	05 9 00 51200	200	126,00	+91,00	217,00
Управление резервным фондом администрации Илья-Высоковского сельского поселения в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Иные бюджетные ассигнования.	330	01	11	05 9 00 00230	800	50 000,00	-50 000,00	0,00
Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения в СМИ и Интернет в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-	330	01	13	05 9 00 00260	200	50 000,00	-20 000,00	30 000,00

Высоковского сельского поселения Прочая закупка товаров, работ и услуг.								
Госпошлина, пени, штрафы, в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Иные бюджетные ассигнования.	330	01	13	05 9 00 00310	800	30 000,00	- 9 000,00	21 000,00
Услуги по сопровождению программ и изготовление квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи, в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	01	13	05 9 00 00350	200	150 000,00	-95 000,00	55 000,00
Осуществление части полномочий Пучежского муниципального района по решению вопросов местного значения, связанных с осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах	330	04	09	01 2 01 90010	200	3 019 151,2 3	- 264 909,13	2 754 242,10

муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с заключенными соглашениями в рамках муниципальной программы «Ремонт и содержание автомобильных дорог в границах населенных пунктов Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.								
<b>Муниципальная программа «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения»</b>	<b>330</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>02 0 00 00000</b>		<b>2 966 248,00</b>	<b>+185 800,00</b>	<b>3 152 048,00</b>
Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	05	03	02 1 01 00070	200	2 413 248,00	+208 200,00	2 621 448,00
Ремонт обелиска в рамках подпрограммы «Благоустройство территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг	330	05	03	02 1 01 00110	200	3 000,00	-	3 000,00
<b>подпрограмма «Уличное освещение территории Илья-</b>	<b>330</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>02 2 00 00000</b>		<b>550 000,00</b>	<b>- 22 400,00</b>	<b>527 600,00</b>



<b>Высоковского сельского поселения»</b>									
Организация уличного освещения территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	05	03	02 2 01 00120	200	120 000,00	-	120 000,00	
Изготовление проектно-сметной документации, получение технических условий, изготовление проекта для уличного освещения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг	330	05	03	02 2 01 00130	200	40 000,00	- 2 400,00	37 600,00	
Замена устаревших и вышедших из строя светильников уличного освещения на современные, установка новых в рамках подпрограммы « Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения» Прочая закупка товаров, работ и услуг.	330	05	03	02 2 01 00140	200	40 000,00	- 20 000,00	20 000,00	
Оплата за поставленную электрическую энергию для освещения территории Илья-Высоковского сельского поселения в рамках подпрограммы «Уличное освещение территории Илья-Высоковского сельского поселения»	330	05	03	02 2 01 00150	200	350 000,00	-	350 000,00	

Прочая закупка товаров, работ и услуг								
Расходы на организацию дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности и муниципальных служащих в рамках непрограмных направлений деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения. Прочая закупка товаров, работ и услуг	330	07	05	05 9 00 00330	200	10 00,00	-1 800,00	8 200,00
Организация проведения муниципальных, физкультурных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Илья-Высоковском сельском поселении» Прочая закупка товаров, работ и услуг	330	11	01	04 0 01 00170	200	10 000,00	-10 000,00	0,00
<b>Итого расходов:</b>						<b>6 285 525,23</b>	<b>-264 818,13</b>	<b>6 020 707,10</b>

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Илья-Высоковского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

Раздел, подраздел	Наименование	Сумма, руб.		
		2019 год	2020 год	2021 год
<b>0100</b>	<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>3 461 699,00</b>	<b>3 962 331,00</b>	<b>3 761 038,00</b>
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	526 000,00	519 500,00	519 500,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов российской Федерации, местных администраций	2 610 800,00	2 683 500,00	2 759 900,00
0105	Судебная система	217,00	131,00	138,00
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	32 500,00	32 500,00	32 500,00
0111	Резервные фонды	0,00	50 000,00	50 000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	292 182,00	676 700,00	399 000,00

<b>0200</b>	<b>Национальная оборона</b>	<b>80 220,00</b>	<b>80 220,00</b>	<b>80 220,00</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	80 220,00	80 220,00	80 220,00
<b>0400</b>	<b>Национальная экономика</b>	<b>2 754 242,10</b>	<b>2 458 352,76</b>	<b>2 458 352,76</b>
0409	Дорожное хозяйство, дорожные фонды	2 754 242,10	2 458 352,76	2 458 352,76
<b>0500</b>	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>3 152 048,00</b>	<b>1 635 200,00</b>	<b>1 143 900,00</b>
0501	Жилищное хозяйство	-	-	-
0503	Благоустройство	3 152 048,00	1 635 200,00	1 143 900,00
<b>0700</b>	<b>Образование</b>	<b>8 200,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>-</b>
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	8 200,00	10 000,00	-
<b>0800</b>	<b>Культура, Кинематография</b>	<b>2 152 000,00</b>	<b>2 150 000,00</b>	<b>2 200 000,00</b>
0801	Культура	2 152 000,00	2 150 000,00	2 200 000,00
<b>1000</b>	<b>Социальная Политика</b>	<b>108 000,00</b>	<b>108 000,00</b>	<b>144 000,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	108 000,00	108 000,00	144 000,00
<b>1100</b>	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
<b>1101</b>	<b>Физическая культура</b>	<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>11 716 409,10</b>	<b>10 414 103,76</b>	<b>9 797 510,76</b>

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 172

**с. Илья-Высоково**

**О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 04.05.2018 г. № 114 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района»**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Илья-Высоковского сельского поселения, на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 11.06.2019 г. № 1922,

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. Ввести следующие изменения в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 04.05.2018 г. № 114 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района» следующие изменения:

1.1 пункт 39 Порядка отменить.

1.2 Подпункты 1, 5 пункта 41 Порядка отменить.

1.3 Подпункт 3 пункта 30 Порядка изложить в новой редакции:

«3) копию документа удостоверяющего личность (по прибытии на конкурс — подлинник):

- для гражданина Российской Федерации- паспорта гражданина Российской Федерации

- для иностранного гражданина- копию документа удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лица без гражданства в Российской Федерации:

1) документ выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2) разрешение на временное проживание;

3) вид на жительство;

4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства».

1.4. В пункт 34 Порядка слова «предусмотренных настоящей главой» заменить словами «предусмотренных пунктом 30 настоящей главы».

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района в сети Интернет, опубликовать в «Правовом вестнике Пучежского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 173

**с. Илья-Высоково**

**Об отмене решения Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 150 «Об  
утверждении Положения о самообложении граждан на территории Илья-  
Высоковского сельского поселения»**

В соответствии со статьями 4, 22, 56 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 17.10.2019 г. № 3532

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. Решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 150 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории Илья-Высоковского сельского поселения» отменить.
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Илья-Высоковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Опубликовать настоящее решение в правовом Вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 174

**с. Илья-Высоково**

**О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 152 «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан на территории Илья-Высоковского сельского поселения»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 17.10.2019 г. № 3528

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. внести следующие изменения в Порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Илья-Высоковского сельского поселения, утвержденный решением Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 28.06.2019 г. № 152:

1.1. В пункте 3.3 раздела 3 Порядка слова «не менее чем за 10 дней до дня его проведения» заменить словами «не позднее чем через пять дней со дня его принятия».

1.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«1. Комиссия формируется в целях организации подготовки и проведения опроса.

2. В состав комиссии входят представители инициатора проведения опроса, представительного органа муниципального образования, если представительный орган муниципального образования не является инициатором проведения опроса, местной администрации, общественности и специалисты в соответствующих областях знаний.

Численный состав комиссии составляет не менее 5 и не более 10 человек.

3. Комиссия созывается не позднее чем на третий рабочий день после ее формирования и на первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии.

4. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает составление и изготовление списков участников опроса (в случае если составление списков участников опроса предусмотрено методикой проведения опроса, установленной в нормативном правовом акте представительного органа муниципального образования о назначении опроса);

2) обеспечивает изготовление опросных листов;

3) определяет место (места, пункты) проведения опроса;

4) информирует жителей муниципального образования о проведении опроса;

5) организует проведение опроса;

6) устанавливает и направляет в представительный орган муниципального образования результаты опроса;



7) осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

5. Информирование жителей муниципального образования о проведении опроса проводится путем размещения информации о проведении опроса в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования (при их наличии), в местах официального обнародования муниципальных правовых актов, а также в соответствии с решением комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, иными способами.

Информация о проведении опроса должна содержать сведения о дате, месте (местах, пунктах) и времени проведения опроса, о графике работы и месте нахождения комиссии, об инициаторе проведения опроса, а также предлагаемый вопрос.

6. Органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления соответствующего муниципального образования создают условия для выполнения комиссией возложенных на нее функций.

7. Полномочия комиссии прекращаются после доведения до жителей муниципального образования результатов опроса в соответствии с частью 5 статьи 4 настоящего Закона.

8. Опрос может проводиться следующими способами:

- 1) поквартирный (подомовой) обход жителей;
- 2) проведение собраний жителей;
- 3) иными способами, не запрещенными действующим законодательством.

Опрос проводится в соответствии с методикой проведения опроса, утвержденной нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования о назначении опроса.»

1.3. раздел 5 Порядка читать в новой редакции:

#### **5. Установление результатов опроса**

1. Результаты проведенного опроса устанавливаются комиссией путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах.

2. По итогам обработки указанных данных комиссия составляет протокол о результатах опроса. Если опрос проводился по нескольким вопросам, протокол о результатах опроса составляется отдельно по каждому вопросу.

В протоколе указываются следующие данные:

1) число жителей муниципального образования, внесенных в список участников опроса (в случае если составление списков участников опроса было предусмотрено методикой проведения опроса, установленной в нормативном правовом акте представительного органа муниципального образования о назначении опроса);

2) число жителей муниципального образования, принявших участие в опросе;

3) число опросных листов, признанных недействительными. При этом недействительными признаются опросные листы, по которым невозможно определить мнение участника опроса;

4) результаты опроса.

3. Опрос признается представительным органом муниципального образования несостоявшимся в случае, если число жителей, принявших участие в опросе, меньше минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе, установленной в нормативном правовом акте данного органа о назначении опроса.

4. Протокол о результатах опроса составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии. Комиссия составляет и передает в представительный орган муниципального образования протоколы о результатах опроса (с приложением опросных листов) не позднее двух рабочих дней со дня проведения опроса.

Один экземпляр протокола с опросными листами, жалобами, заявлениями, поступившими в комиссию, и принятыми по ним решениями комиссии и другими материалами опроса хранится в представительном органе муниципального образования в течение срока, определенного представительным органом муниципального образования, но не менее трех лет.

Второй экземпляр протокола направляется представительным органом муниципального образования инициатору проведения опроса не позднее пяти дней со дня передачи комиссией протокола о результатах опроса.

5. Результаты опроса доводятся представительным органом муниципального образования до жителей муниципального образования не позднее пяти дней со дня передачи комиссией протокола о результатах опроса путем размещения информации о результатах опроса в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования (при их наличии), в местах официального обнародования муниципальных правовых актов.

6. Результаты опроса носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования»

1.4 В подпункте 1 пункта 3 Порядка слова «депутатов» исключить.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Илья-Высоковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее решение в правовом Вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 175

**с. Илья-Высоково**

**О внесении изменений в решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района от 28.06.2019 г. № 151 «Об утверждении Положения об оказании поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству на территории Илья-Высоковского сельского поселения»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области № 3529 от 17.10.2019 г. руководствуясь Уставом Илья-Высоковского сельского поселения,

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. В преамбуле решения слова «Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», заменить на слова «Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Илья-Высоковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области  
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 178

**с. Илья-Высоково**

**Об отмене решения Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 14.12.2018 г. № 142 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Илья-Высоковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения»**

В соответствии со статьей 26 Устава Илья-Высоковского сельского поселения, на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 28.03.2019 № 1058

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. Решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 14.12.2018 г. № 142 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Илья-Высоковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения» отменить.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике Пучежского муниципального района Ивановской области» и разместить его на официальном сайте администрации Илья-Высоковского сельского поселения.

**Глава Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**И.В. Жабров**

**Председатель Совета Илья-Высоковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**В.Н. Филатова**

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 56-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г.№ 42-п**

В соответствии с ч.3 ст.3.1 Федерального закона от 25.10.2001г № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.9 и 10 Земельного кодекса Российской Федерации, главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, п.6 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»

**постановляю:**

1.п.1.4 раздела 1 административного регламента исключить.

2.п.1.5 раздела 1 административного регламента считать как п.1.4

3. Пункт 2.2 административного регламента читать в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу -

Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- телефон: 8-906-512-93-10

- адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru);

- график приема:

Понедельник - с 8-00 до 17-00

Вторник - с 8-00 до 17-00

Среда - с 8-00 до 17-00

Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

4. В пункте 2.5 раздела 2 административного регламента наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности».

5. В пунктах 2.6.2 и 2.6.3 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав» (ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

6. Пункт 2.6.2 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«ж) иные документы, подтверждающие права на земельный участок.»

7. Пункт 2.11 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

8. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «Жалоба».

9. Пункт 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции: «5.1.2. Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия(бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в



предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

10.Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

11. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 57-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г № 43-п**

В соответствии с ч.3 ст.3.1 Федерального закона от 25.10.2001г № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.9 и 10 Земельного кодекса Российской Федерации, главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, п.6 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1. п.1.4 раздела 1 административного регламента исключить.
2. п.1.5 раздела 1 административного регламента считать как 1.4.
3. п. 2.2 раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:
  - «2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу - Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;
  - место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;
  - телефон: 8-906-512-93-10
  - адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);
  - адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);
  - адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [rgu.ivanovoobl.ru](http://rgu.ivanovoobl.ru);
  - график приема:
    - Понедельник - с 8-00 до 17-00
    - Вторник - с 8-00 до 17-00
    - Среда - с 8-00 до 17-00
    - Четверг - с 8-00 до 17-00
    - Пятница - с 8-00 до 17-00
    - Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00
    - Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

4. В п.п. 2.5, 2.6.1, 2.9.2 раздела 2 административного регламента наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности».

5. В п. 2.6.3 раздела 2 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав»(ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

6. п. 2.11 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

## Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

7. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

8. В п.п. 5.1, 5.1.1 термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

9. Пункт 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Обращение(жалоба) должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

10. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

11. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 58-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г №  
44-п**

В соответствии с ч.3 ст.3.1 Федерального закона от 25.10.2001г № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.9 и 10 Земельного кодекса Российской Федерации, главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, п.6 ст.14, ч.2 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1.п.1.4 административного регламента исключить.

2.п.п.1.5-1.7 раздела 1 административного регламента считать как 1.4-1.6.

3. В п. 2.6.6 раздела 2 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав»(ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

4. В п. 2.11.2 раздела 2 административного регламента наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности».

5. п. 2.13 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с

указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;



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

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

6. В п.п. 4.1, 5.1.1 административного регламента термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

7. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

8. п. 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Обращение(жалоба) должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия(бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель (заявители) не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

9. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

10. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 59-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г №  
45-п**

В соответствии с главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, ч.2 ст.11.2, п.6 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1. п. 2.2 раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу - Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- телефон: 8-906-512-93-10

- адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru);

- график приема:

Понедельник - с 8-00 до 17-00

Вторник - с 8-00 до 17-00

Среда - с 8-00 до 17-00

Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес

многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.»

2. В п. 2.6.3 раздела 2 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав»(ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

3. В п. 2.9.2 раздела 2 административного регламента наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности».

4. п. 2.11 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста,

принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

5. В п.п. 4.1, 5.1.1 административного регламента термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

6. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

7. п. 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

8.Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

9. Постановление вступает в силу с момента его подписания.



**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 60-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г №  
46-п**

В соответствии с главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, п.6 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1. п. 2.2 раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу - Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- телефон: 8-906-512-93-10

- адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru);

- график приема:

Понедельник - с 8-00 до 17-00

Вторник - с 8-00 до 17-00

Среда - с 8-00 до 17-00

Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес

многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14

2. В п.п. 2.6.2 и 2.6.3 раздела 2 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав»(ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

3. п.2.8 раздела 2 административного регламента исключить.

4. п.п. 2.9-2.14.1 раздела 2 административного регламента считать как п.п. 2.8-2.13.1.

5. п. 2.8.1 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктами:

«- заявление носит анонимный характер;

- заявление не поддается прочтению или содержит ненормативную лексику;»

6. В п. 2.8.3 раздела 2 административного регламента:

1) наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности»;

2) исключить « - Распоряжение земельным участком не относится к компетенции Администрации города Иванова.»

7. п. 2.10 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места

для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

8. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

9. В п.п. 5.1, 5.1.1 раздела 5 термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

10. п. 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Обращение (жалоба) должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

11. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

12. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 61-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г № 47-п**

В соответствии с главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2, ч.2 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1. п. 2.2 раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу - Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- телефон: 8-906-512-93-10

- адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru);

- график приема:

Понедельник - с 8-00 до 17-00

Вторник - с 8-00 до 17-00

Среда - с 8-00 до 17-00

Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

2. В п.п.2.8, 3.1 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав »(ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).

3.п.2.9 раздела 2 административного регламента дополнить следующими основаниями:

- Наличие противоречий в представленных документах.

- Распоряжение земельным участком не относится к компетенции Администрации.»

4. п.2.10 раздела 2 административного регламента исключить.

5. п.п. 2.11 – 2.15.1 раздела 2 административного регламента считать как п.п. 2.10 – 2.14.1.

6. п. 2.11 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

## Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.



При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

7. В п.п. 4.1, 5.1.1 термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

8. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

9. п. 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия(бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

10. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

11. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Администрация Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2019 г.

№ 62-п

**с. Мортки**

**О внесении изменений в постановление  
администрации Мортковского сельского поселения от 20.04.2015г № 48-п**

В соответствии с ч.3 ст.3.1 Федерального закона от 25.10.2001г № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст.9 и 10 Земельного кодекса Российской Федерации, главой 2 Федерального закона от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п.14 ст.14, п.12 ст.14, ч.5 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», ст.31 Устава Мортковского сельского поселения

**постановляю:**

1. п.1.3 раздела 1 административного регламента исключить.
2. п.п.1.4-1.6 раздела 1 административного регламента считать как п.п.1.3 - 1.5.
3. В п.2.6.1 административного регламента наименование «Единый государственный реестр прав» (ЕГРП) читать как «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН).
4. п. 2.2 раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:
  - «2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу - Администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;
  - место нахождения и почтовый адрес Администрации поселения: 155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;
  - телефон: 8-906-512-93-10
  - адрес электронной почты: [admmortki@mail.ru](mailto:admmortki@mail.ru);
  - адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);
  - адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru);
  - график приема:
    - Понедельник - с 8-00 до 17-00
    - Вторник - с 8-00 до 17-00
    - Среда - с 8-00 до 17-00
    - Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходной

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: 155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

График приема граждан специалистами Отдела: рабочие дни с 9-00 до 18-00 ч.

В многофункциональном центре по адресу: Ивановская область, г. Пучеж, ул. Горького, д. 16, телефон (49345) 2-22-34, 2-22-14.

5. В п. 2.5, подпункте 24 п. 2.9.1 раздела 2 административного регламента наименование Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить на «О кадастровой деятельности».

6. п. 2.11 раздела 2 административного регламента читать в новой редакции.

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

Кабинет специалиста размещается в здании администрации Мортковского сельского поселения. Кабинет оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление услуги.

Кабинет обеспечен необходимым оборудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

#### Требование к местам ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### Требование к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами. В здании установлен информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;
- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Мортковского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок рассмотрения документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации Мортковского сельского поселения принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Мортковского сельского поселения может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста администрации Мортковского сельского поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам

предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации Мортковского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При получении обращения по почте, электронной почте, срок ответа по обращению не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Указанный срок может быть продлен по решению главы Мортковского сельского поселения в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о платности(бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мортковского сельского поселения при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам (зданиям, помещениям) в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

7. В п.п. 4.1, 5.1.1, приложении № 2 к административному регламенту термин «глава администрации» заменить на «глава поселения».

8. п. 5.1.2 раздела 5 административного регламента читать в новой редакции:

«5.1.2. Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия(бездействие) которого обжалуются;

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

Сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Доводы, на основании которых заявитель(заявители) не согласен с решением и действием(бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. заявителем могут быть предоставлены документы(при наличии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

9. В разделе 5 административного регламента термин «обращение» заменить на «жалоба».

10. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом поселения и разместить на официальном сайте поселения.

11. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 1

**с. Мортки**

**Об утверждении Порядка принятия решений о создании,  
реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий  
и учреждений Мортковского сельского поселения Пучежского  
муниципального района Ивановской области**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области, Совет Мортковского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений Мортковского сельского поселения. Прилагается.
2. Настоящее решение обнародовать в порядке, установленном Уставом Мортковского сельского поселения, разместить на официальном сайте Мортковского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Председатель  
Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**



**Порядок  
принятия решений о создании, реорганизации  
и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений  
Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района  
Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области и регулирует порядок принятия органами местного самоуправления Мортковского сельского поселения решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. **Предприятие** - муниципальное унитарное предприятие Мортковского сельского поселения, являющееся коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество;

1.2.2. **Учреждение** - муниципальное учреждение Мортковского сельского поселения, созданное учредителем для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера, не имеющее целью извлечение прибыли в качестве цели своей деятельности и финансируемое им полностью или частично.

1.3. Настоящий порядок применяется по отношению ко всем муниципальным предприятиям и учреждениям, созданным или создаваемым муниципальным образованием "Мортковское сельское поселение", а также к предприятиям и учреждениям, передаваемым в муниципальную собственность муниципального образования Мортковского сельского поселения.

1.4. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений от имени Мортковского сельского поселения выступает администрация Мортковского сельского поселения.

Учредитель осуществляет функции управления и контроля над финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации в отношении предприятий и бюджетных учреждений принимается Советом Мортковского сельского поселения по представлению Главы поселения. Совет вправе принять решение о ликвидации муниципального предприятия или учреждения только при наличии согласия Главы Мортковского сельского поселения.

1.6. Инициатором создания, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений могут выступать глава Мортковского сельского поселения, председатель

Совета Мортковского сельского поселения, предприятия и учреждения непосредственно могут выступать инициатором реорганизации и ликвидации (далее - инициатор).

Инициатор при содействии иных структурных подразделений администрации Мортковского сельского поселения, действующих в пределах установленной компетенции, осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта о создании, реорганизации или ликвидации предприятий, учреждений Мортковского сельского поселения, а также других документов, связанных с принятием соответствующего решения.

Подготовленный проект муниципального правового акта, а также прилагаемые к нему документы передаются инициатором на рассмотрение Главе Мортковского сельского поселения, председателю Совета Мортковского сельского поселения и иным заинтересованным лицам.

1.7. Проект решения Совета Мортковского сельского поселения о создании, реорганизации, ликвидации предприятия (бюджетного учреждения) вносится Главой Мортковского сельского поселения на рассмотрение Совета Мортковского сельского поселения.

1.8. К проекту муниципального правового акта о создании, реорганизации, ликвидации предприятия или учреждения в обязательном порядке прилагаются:

- заключения или пояснительная записка о финансовой и экономической обоснованности администрации Мортковского сельского поселения в соответствии с установленной компетенцией по представленному проекту;
- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия соответствующего решения, а также прогнозы социальных, экономических и иных последствий его принятия.

1.9. Принятие решения о модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки органов местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской и лечебно-профилактической помощи.

Порядок проведения экспертной оценки решений по реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений определяется главой Мортковского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

1.10. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, решение о создании или реорганизации предприятия согласовывается с территориальным органом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации.

1.11. Расходы на создание, реорганизацию и ликвидацию учреждений, а также на создание предприятий осуществляются за счет средств районного бюджета.

Реорганизация и ликвидация предприятий проводится за счет их собственных средств.

## **2. Создание предприятий и учреждений**

2.1. Предприятия и учреждения создаются за счет имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию "Мортковского сельского поселения", в соответствии с планами и потребностями социального и экономического развития района.

2.2. Решение о создании предприятия, бюджетного учреждения оформляется решением Совета Мортковского сельского поселения.

2.3. Цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений определяются их уставом, утвержденным постановлением главы Мортковского сельского поселения.

2.4. Руководители предприятий и учреждений назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы поселения.

2.5. Правоспособность предприятия или учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

2.6. Имущество за созданным муниципальным предприятием или учреждением закрепляется за ним постановлением главы Мортковского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Стоимость имущества, закрепляемого за предприятием при его создании, определяется в соответствии с требованиями законодательства об оценочной деятельности.

2.8. Право на ведение определенных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством возникает у созданного предприятия или учреждения с момента получения ими лицензии (разрешения) на ведение такого вида деятельности.

### **3. Реорганизация муниципальных предприятий и учреждений**

3.1. Решения о реорганизации предприятия и бюджетного учреждения оформляются решением Совета Мортковского сельского поселения.

Указанные решения должны содержать наименование реорганизуемого предприятия (учреждения) и вид реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).

3.2. Срок и порядок проведения процедуры реорганизации предприятий и учреждений, в отношении которых принято решение о их реорганизации, определяются главой Мортковского сельского поселения.

3.3. Передаточный акт или разделительный баланс утверждаются учредителем и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших предприятий, учреждений или внесения изменений в учредительные документы существующих предприятий, учреждений.

3.4. На основании принятого решения сообщение о реорганизации юридического лица в обязательном порядке публикуется в журнале «Правовой вестник Пучежского муниципального района».

3.5. В случаях, установленных законом, реорганизация юридических лиц в форме слияния, присоединения или преобразования может быть осуществлена лишь с согласия уполномоченных государственных органов.

3.6. Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

3.7. При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

3.8. Решение о реорганизации юридических лиц, и иные документы предусмотренные действующим законодательством представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших юридических лиц или внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц в налоговые органы.

3.9. Руководитель реорганизуемого юридического лица не менее чем за два месяца информирует работников, кредиторов и других заинтересованных лиц о предстоящей реорганизации.

#### **4. Ликвидация муниципальных предприятий и учреждений**

4.1. Решение о ликвидации предприятия, бюджетного учреждения оформляется решением Совета Мортковского сельского поселения и должно содержать наименование ликвидируемого предприятия (учреждения) и поручение администрации Мортковского сельского поселения провести необходимые ликвидационные мероприятия.

Порядок, сроки и состав ликвидационной комиссии определяются постановлением главы Мортковского сельского поселения.

4.2. После принятия решения о ликвидации учредитель, либо иное уполномоченное лицо, осуществляет мероприятия по публикации в журнале "Правовой вестник Пучежского муниципального района" сообщения о ликвидации предприятия или учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, а также не позднее трех дней со дня принятия решения о ликвидации сообщает в налоговый орган о предстоящей ликвидации.

4.3. Ликвидационная комиссия проводит установленные законодательством Российской Федерации ликвидационные процедуры и мероприятия, в установленном порядке готовит и сдает на хранение в архив документы предприятия, учреждения.

4.4. Руководитель ликвидируемого юридического лица не менее чем за два месяца информирует работников, кредиторов и других заинтересованных лиц о предстоящей ликвидации.

4.5. Ликвидация предприятий (учреждений) также может осуществляться на основании судебного решения в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок производится путем принятия соответствующего решения Советом Мортковского сельского поселения.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с нормами действующего законодательства.

**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 2

**с. Мортки**

**О внесении изменений в решение Совета Мортковского сельского поселения от 14.12.2018г. № 1 «О бюджете Мортковского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (БКРФ), статьей 48 Устава Мортковского сельского поселения,

**Совет Мортковского сельского поселения РЕШИЛ:**

Внести следующие изменения в решение Совета Мортковского сельского поселения от 14.12.2018г. № 1 «О бюджете Мортковского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»:

1. Пункт 1.1.Статьи1. Решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мортковского сельского поселения:

на 2019 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 5 914 959,98 рублей,
- общий объем расходов бюджета в сумме 6 232 509,98 рублей,
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 317 550,00 рублей.

2. Подпункт 2 пункта 2 статьи 3 изложить в новой редакции:

« 2) из районного бюджета:

- а) на 2019 год в сумме 1 682 139,99 рублей,
- б) на 2020 год в сумме 1 369 829 42 рублей,
- в) на 2021 год в сумме 1 369 836 42 рублей.»

3. Внести изменения в приложение № 2 Решения «Доходы бюджета Мортковского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» согласно приложению № 1.

4. Внести изменения в приложение № 4 Решения «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мортковского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» согласно приложению № 2.

5. Внести изменения в приложение № 5 Решения «Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

Мортковского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» согласно приложению № 3.

6. В приложение № 6 Решения «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам) Мортковского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Мортковского сельского поселения направлениям деятельности Мортковского сельского поселения, группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения на 2019 год » согласно приложению № 4.

7. В приложение № 8 Решения «Ведомственная структура расходов бюджета Мортковского сельского поселения на 2019 год» согласно приложению № 5.

8. Приложение № 10 к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 6.

Увеличение расходов произвести за счет остатков средств на счете.

9. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Мортковского сельского поселения и опубликованию в Правовом вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Председатель  
Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**

**Доходы бюджета Мортковского сельского поселения по кодам  
классификации доходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

		Сумма (руб.)		
		2019год		
		Утверждено решением о бюджете	Изменения (+,-)	Сумма с учетом изменений
<b>000 200 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>5118594,98</b>	<b>-135,00</b>	<b>5118459,98</b>
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5118594,98	-135,00	<b>5118459,98</b>
<b>000 202 30000 00 0000 150</b>	<b>Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>80355,00</b>	<b>-135,00</b>	<b>80220,00</b>
000 2 02 35120 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	135,00	-135,00	0,00
330 202 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	135,00	-135,00	0,00
<b>Итого расходов</b>		<b>5915094,98</b>	<b>-135,00</b>	<b>5914959,98</b>

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

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета	Сумма, руб.		
			2019 год	2020 год	2021 год
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита				
<b>330</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов – всего:</b>	<b>317550,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>330</b>	<b>01 05 000000 0000 000</b>	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>317550,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
330	01 05 000000 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-5914959,98	-5394849,42	-5298256,42
330	01 05 020000 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-5914959,98	-5394849,42	-5298256,42
330	01 05 020100 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-5914959,98	-5394849,42	-5298256,42
330	01 05 020110 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-5914959,98	-5394849,42	-5298256,42
330	01 05 000000 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6232509,98	5394849,42	5298256,42
330	01 05 020000 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6232509,98	5394849,42	5298256,42
330	01 05 020000 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	6232509,98	5394849,42	5298256,42
330	01 05 020110 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	6232509,98	5394849,42	5298256,42



**Перечень  
главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Мортковского сельского поселения  
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета		Наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита и кода классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма, руб.		
			2019 год	2020 год	2021 год
Главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита	Источников внутреннего финансирования дефицита бюджета				
<b>330</b>		<b>Администрация Мортковского сельского поселения</b>			
330	0105 020110 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-5914959,98	-5394849,42	-5298256,42
330	0105 020110 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	6232509,98	5394849,42	5298256,42
<b>Всего:</b>			317550,00	0,0	0,0

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам) Мортковского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Мортковского сельского поселения направлениям деятельности Мортковского сельского поселения, группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Утверждено решением о бюджете тыс. руб.	Изменения (+,-)	Сумма с учетом изменений
<b>Муниципальная программа Мортковского сельского поселения «Благоустройство и озеленение территории Мортковского сельского поселения»</b>	<b>02 0 00 00000</b>		<b>584700,00</b>	<b>+81300,00</b>	<b>666000,00</b>
<b>Подпрограмма «Благоустройство и озеленение территории Мортковского сельского поселения»</b>	<b>02 1 00 00000</b>		<b>549700,00</b>	<b>+96300,00</b>	<b>646000,00</b>
Прочие мероприятия по благоустройству территории Мортковского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 00090	200	549700,00	+96300,00	646000,00
<b>Подпрограмма «Уличное освещение»</b>	<b>02 2 00 00000</b>		<b>35000,00</b>	<b>-15000,00</b>	<b>20000,00</b>
Расходы на оплату электрической энергии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 2 01 00100	200	35000,00	-15000,00	20000,00
<b>Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Мортковского сельского поселения</b>	<b>04 0 00 00000</b>		<b>3861505,00</b>	<b>-135,00</b>	<b>3861370,00</b>
Составление (изменение) списков кандидатов присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	04 9 00 51200	200	135,00	-135,00	<b>0,00</b>
<b>Итого расходов</b>			<b>6151344,98</b>	<b>81165,00</b>	<b>6232509,98</b>

**Ведомственная структура расходов бюджета Мортковского сельского поселения на 2019 год**

Наименование расходов	Код главного распоря- дителя	Раз дел	Под раз дел	Целевая статья	Вид расход ов	Утверждено решением о бюджете тыс. руб.	Изменения (+,-)	Сумма с учетом изменений
<b>Администрация Мортковского сельского поселения</b>	<b>330</b>							
Составление (изменение) списков кандидатов присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	330	01	05	0490051200	200	135,00	-135,00	0,00
<b>Муниципальная программа Мортковского сельского поселения «Благоустройство и озеленение территории Мортковского сельского поселения»</b>	<b>330</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>0200000000</b>		<b>584700,00</b>	<b>+81300,00</b>	<b>666000,00</b>
<b>Подпрограмма «Благоустройство и озеленение территории Мортковского сельского поселения»</b>	<b>330</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>0210000000</b>		<b>549700,00</b>	<b>+96300,00</b>	<b>646000,00</b>
Прочие мероприятия по благоустройству территории Мортковского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	05	03	0210100090	200	549700,00	+96300,00	646000,00
<b>Подпрограмма «Уличное освещение»</b>	<b>330</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>0220000000</b>		<b>35000,00</b>	<b>-15000,00</b>	<b>20000,00</b>
Расходы на оплату электрической энергии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	05	03	0220100100	200	35000,00	-15000,00	20000,00
<b>Итого расходов</b>						<b>6151344,98</b>	<b>81165,00</b>	<b>6232509,98</b>

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Мортковского сельского поселения по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

Раздел, подраздел	Наименование	Сумма, руб.		
		2019 год	2020 год	2021 год
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>2276900,00</b>	<b>2242222,00</b>	<b>2078839,00</b>
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	473600,00	473600,00	473600,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	1399800,00	1399800,00	1399800,00
0105	Составление (изменение) списков кандидатов присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0,00	142,00	149,00
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	11800,00	11800,00	11800,00
0111	Резервные фонды	30000,00	30000,00	30000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	361700,00	326880,00	163490,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>80220,00</b>	<b>80220,00</b>	<b>80220,00</b>
0203	Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	80220,00	80220,00	80220,00
0400	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>1682139,98</b>	<b>1369687,42</b>	<b>1369687,42</b>
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	1682139,98	1369687,42	1369687,42
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>666000,00</b>	<b>369100,00</b>	<b>369100,00</b>
0503	Благоустройство	666000,00	369100,00	369100,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>1419250,00</b>	<b>1100000,00</b>	<b>1100000,00</b>
0801	Культура	1419250,00	1100000,00	1100000,00
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>108000,00</b>	<b>108000,00</b>	<b>108000,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	108000,00	108000,00	108000,00
<b>ВСЕГО:</b>		<b>6232509,98</b>	<b>5296229,42</b>	<b>5105846,42</b>

**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 3

**с. Мортки**

**О расходовании резервного фонда администрации Мортковского сельского поселения за 3 квартал 2019 года.**

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в Мортковском сельском поселении Пучежского муниципального района

**Совет Мортковского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Отчет о расходовании резервного фонда администрации Мортковского сельского поселения за 3 квартал 2019 года принять к сведению.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**С.Б. Серова**

**Председатель  
Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**

Отчет  
об исполнении резервного фонда  
за 3 квартал 2019 года  
по администрации Мортковского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области

**Создано резервного фонда в 2019 году - 30000=**

**Использование резерва в 3 квартале - нет**

**Итого расход- 0=**

**Остаток средств - 30000=**

**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 4

**с. Мортки**

**О проекте бюджета Мортковского сельского поселения**  
**на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ (в действующей редакции), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мортковского сельского поселения,

**Совет Мортковского сельского поселения решил:**

1. Одобрить основные характеристики бюджета Мортковского сельского поселения:

1.1. На 2020 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 5 339 506,80 рублей,
- общий объем расходов бюджета в сумме 5 339 506,80 рублей,
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,00 рублей.

1.2. На 2021 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 5 103 266,80 рублей,
- общий объем расходов бюджета в сумме 5 103 266,80 рублей,
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0 рублей.

1.3. На 2022 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 5 036 246,80 рублей,
- общий объем расходов бюджета в сумме 5 036 246,80 рублей,
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0 рублей.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте Мортковского сельского поселения и в Правовом вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**С.Б. Серова**

**Председатель**  
**Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**

**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 5

**с. Мортки**

**О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области,

**Совет Мортковского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Провести публичные слушания по обсуждению проекта бюджета Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов 05.12.2019 года в здании администрации поселения по адресу: с. Мортки, ул. Школьная, д.9 в 10 часов по московскому времени.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Мортковского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021и 2022 годов – Серову Зою Борисовну, главу Мортковского сельского поселения.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте Мортковского сельского поселения и в Правовом вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Председатель  
Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**



**Российская Федерация**  
**Совет Мортковского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019 г.

№ 6

**с. Мортки**

**Об обращении в Избирательную комиссию Ивановской области о  
возложении полномочий избирательной комиссии Мортковского сельского  
поселения на территориальную избирательную комиссию Пучежского  
района**

Руководствуясь пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

**Совет Мортковского сельского поселения решил:**

1. Обратиться в Избирательную комиссию Ивановской области для принятия ею решения о возложении полномочий избирательной комиссии Мортковского сельского поселения на территориальную избирательную комиссию Пучежского района.

2. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Ивановской области.

**Глава Мортковского сельского поселения**

**З.Б. Серова**

**Председатель  
Совета Мортковского сельского поселения**

**А.С. Харламов**

**Администрация Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2019г.

№ 55-п

с. Сеготь

**Об утверждении Плана мероприятий ("дорожная карта")  
по направлению имущественной поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях реализации плана-графика реализации мероприятий («дорожная карта») по развитию малого и среднего предпринимательства на 2020 год, Уставом Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, администрация Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района

**постановляет:**

1. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») по развитию малого и среднего предпринимательства на 2020 год (приложение №1).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Сеготского сельского поселения в сети интернет.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**План мероприятий ("дорожная карта")**

по направлению имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на 2020 год

Сеготское сельское поселение Пучежский муниципальный район Ивановская область

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала мероприятия	Дата окончания мероприятия	Ответственные структурные подразделения муниципального образования Ивановской области
1	2	3	4	5
<b>1. Нормативное правовое обеспечение</b>				
1.1	Внесение изменений в действующий нормативный правовой акт (далее НПА), регулирующий порядок учета и ведения реестра муниципального имущества в части установленного формата состава и объема сведений об объектах, подлежащих размещению на сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также сроков размещения актуализации таких сведений	По мере внесения изменений в законодательство		Администрация Сеготского сельского поселения
<b>2. Выявление неиспользуемой, неэффективно используемой муниципального имущества</b>				
2.3.	Проведение анализа реестра муниципального имущества в отношении всех учтенных объектов	1-2 кварт.		Администрация Сеготского сельского поселения
2.4.	Составление перечня объектов недвижимости, подлежащих обследованию	1-2 кварт.		Администрация Сеготского сельского поселения
2.5.	Проведение обследования объектов недвижимости, включая земельные участки, на территории муниципального образования, в соответствии с перечнем, указанным в	2-3 кварт.		Администрация Сеготского сельского поселения

	подпункте 2.4 (осмотр имущества, фото и видео фиксация состояния объектов, изучение технической документации)			поселения
2.6.	Обобщение сведений об объектах недвижимого имущества, неиспользуемых или используемых не по назначению	2-3 кварт.		Администрация Сеготского сельского поселения
2.7.	Направление сведений, указанных в подпункте 2.6. в рабочую группу муниципального образования Ивановской области в целях рассмотрения, выработки рекомендаций и представления в рабочую группу Ивановской области			Администрация Сеготского сельского поселения
<b>3. Расширение имущественной поддержки субъектов МСП</b>				
3.1.	Формирование или дополнение перечня муниципального имущества, подлежащего предоставлению субъектам МСП. в том числе земельными участками и объектами, закрепленными на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями, с учетом решения, принятого рабочей группой Ивановской области на основании материалов, представленных согласно подпункту 2.7	По мере выявления имущества, пригодного для предоставления МСП		Администрация Сеготского сельского поселения
3.2.	Опубликование в средствах массовой информации, размещение на сайте муниципального образования информации об утвержденном перечне муниципального имущества, об изменениях, внесенных в такой перечень, а также направление указанной информации в орган, уполномоченный на ее внесение в распределенную автоматизированную информационную систему государственной поддержки МСП (РАИС)	По мере внесения дополнений в перечень		Администрация Сеготского сельского поселения

**Администрация Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 60-п

с. Сеготь

**О внесении изменений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 25.06.2019 г. № 34-п «Об утверждении Порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с главой 2 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 218 -ФЗ «О государственной регистрации недвижимости, на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 11.10.2019 г. № 3438, администрация Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района

**постановляет:**

1. Внести следующие изменения в Порядок выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области:

1.1 В подпункте а) пункта 2.8 Порядка слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «Единого государственного реестра недвижимости»

1.2 подпункте а) пункта 2.8 Порядка слова «При отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «При отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Сеготского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Администрация Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 61-п

с. Сеготь

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 18.05.2015 г. № 61 -п « Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области, на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 24.09.2019 г. № 3208

**постановляет:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения», утвержденный **постановлением администрации Сеготского сельского поселения от 18.05.2015 г. № 61 -п:**

**1.1. В Пункте 2.6.2 раздела 2** слова «регистрации в Едином государственном реестре прав (далее — ЕГРП).» заменить словами «регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее — ЕГРН).»

Далее по тексту слово «ЕГРП» заменить на слово «ЕГРН»

**1.2. В Пункте 2.6.3** слово «ЕГРП» заменить на слово «ЕГРН» .

**1.3** Абзац 6 пункта 1.5 читать в следующей редакции:

«Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут.Срок приема и регистрации заявления при личном обращении не должен превышать 15 минут. В случае если к заявлению прилагаются документы более чем на один земельный участок, срок регистрации такого заявления увеличивается на 15 минут для каждого последующего участка. В случае направления заявления почтовым отправлением, а также в электронной форме, регистрация заявления осуществляется в течении одного рабочего дня. «

1.4 Наименование раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

**« 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»**

1.5 Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами 3.7 и 3.8 следующего содержания:

**«3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы. В этом случае документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Ивановской области» либо с портала федеральной информационной адресной системы.

В электронной форме сообщение о получении заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале или в федеральной информационной адресной системе.

Сообщение о получении заявления и документов должно содержать сведения о входящем регистрационном номере заявления, дате получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

### **3.8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

-заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией;

- началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя (представителя заявителя) о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

экземпляр расписки о приеме (выдаче) документов с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника, принявшего комплект документов, и выданный заявителю либо его представителю в день подачи заявления;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.»

1.6 в абзаце 2 пункта 2.2 административного регламента слова « в лице главы администрации» заменить словами « в лице главы»

1.7 В пункте 4.1 административного регламента слова « осуществляется главой администрации» заменить словами « осуществляется главой Сеготского сельского поселения»

1.8 Абзац 14 пункта 2.9.3 читать в следующей редакции:



«- Распоряжение земельным участком не относится к компетенции администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района;»

1.9 Абзац 16 пункта 2.9.3 изложить в новой редакции:

«- Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

1.10 Пункт 2.8 административного регламента исключить.

2. Направить настоящее постановление для официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области.

3. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Администрация Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 62-п

с. Сеготь

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сеготского сельского поселения от 31.07.2017 г. № 56-п «Об утверждении административного регламента администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сеготского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом Сеготского сельского поселения, администрация Сеготского сельского поселения

**постановляет:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сеготского сельского поселения:

1.1 Пункт 1.1 раздела 1 читать в следующей редакции:

«1.1 Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль.)»

1.2 В пункте 1.3 слова «Решение Совета Сеготского сельского поселения от 13.09.2012 г. № 3 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области» заменить слова «Решение Совета Сеготского сельского поселения от 22.12.2017 г. № 4 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»

1.3 Раздел 1 дополнить подпунктами 1.4 и 1.5 и следующего содержания:

**«1.4 Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района (далее - требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.**

**1.5 Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля:**

- документы, подтверждающие полномочия юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица (ИНН);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в ходе проверки;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица;
- устав, изменения и дополнения в устав организации;
- копии приказа о назначении руководителя юридического лица (копия протокола собрания учредителей юридического лица);
- иная информация, относящаяся к предмету проверки.»

1.4 Пункт 3.3.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.5 Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом»

1.5 В пункте 3.3.7 слова «копии распоряжения Администрации» заменить словами «распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля»

1.6 пункт 3.4.12 административного регламента читать в новой редакции:

«3.4.12 В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по

месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения» .

1.7 Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Нормативные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

1.8 В разделе 3 административного регламента слова «орган государственного контроля (надзора)» в соответствующих числе и падеже исключить.

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Сеготского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Сеготского сельского поселения.

3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 1

**О внесении изменений в решение от 13.12.2018г. № 1 «О бюджете Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145 – ФЗ (в действующей редакции), Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Сеготского сельского поселения,

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета Сеготского сельского поселения от 13.12.2018г. № 1 «О бюджете Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»:

1. Статью 1 Решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Сеготского сельского поселения:

1.1. На 2019 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 9 574 206,66 рублей
- общий объем расходов бюджета в сумме 10 269 022,66 рублей
- дефицит бюджета в сумме 694 816,00 рублей.

1.2. На 2020 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 7 324 531,00 рублей
- общий объем расходов бюджета в сумме 7 324 531,00 рублей
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 рублей.

1.3. На 2021 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме 7 256 140,00 рублей
- общий объем расходов бюджета в сумме 7 256 140,00 рублей
- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0,0 рублей.»

2. Подпункт 2 пункта 2 статьи 3 Решения изложить в новой редакции:

«2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета Сеготского сельского поселения, утвержденного статьей 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов, получаемых:

2) из бюджета Пучежского муниципального района:

- а) на 2019 год в сумме 1 972 236,11 рублей;
- б) на 2020 год в сумме 568 011,00 рублей;
- в) на 2021 год в сумме 568 020,00 рублей.»

3. Статью 8 Решения изложить в следующей редакции:

«Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Сеготского сельского поселения бюджету Пучежского муниципального

района

- на 2019 год в сумме 3 097 424,00 рублей;
- на 2020 год в сумме 2 427 500,00 рублей;
- на 2021 год в сумме 2 427 500,00 рублей.»

4. Приложение № 2 «Доходы бюджета Сеготского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Приложение № 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Приложение № 4 Решения «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

7. Приложение № 5 Решения «Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

8. Внести изменения в приложение № 6 Решения «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям муниципальным программам Сеготского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Сеготского сельского поселения направлениям деятельности органов муниципальной власти Сеготского сельского поселения по группам видов расходов классификации расходов бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год» согласно приложению № 5.

9. Внести изменения в приложение № 8 Решения «Ведомственная структура расходов бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год» согласно приложению № 6.

10. Приложение № 10 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Сеготского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 7.

11. Опубликовать настоящее решение в Правовом вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Доходы бюджета Сеготского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2019 год  
и плановый период 2020 и 2021 годов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
<b>000 100 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 419 780,55</b>	<b>1 139 000,00</b>	<b>1 139 000,00</b>
<b>000 101 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>472 000,00</b>	<b>430 000,00</b>	<b>430 000,00</b>
<b>000 101 02000 01 0000 110</b>	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>472 000,00</b>	<b>430 000,00</b>	<b>430 000,00</b>
182 101 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со <a href="#">статьями 227, 227.1 и 228</a> Налогового кодекса Российской Федерации	472 000,00	430 000,00	430 000,00
<b>000 105 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>255 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
<b>000 105 03000 01 0000 110</b>	<b>Единый сельскохозяйственный налог</b>	<b>255 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
182 105 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	255 000,00	50 000,00	50 000,00
<b>000 106 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>664 000,00</b>	<b>645 000,00</b>	<b>645 000,00</b>
<b>000 106 01000 00 0000 110</b>	<b>Налог на имущество физических лиц</b>	<b>80 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
182 106 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	80 000,00	100 000,00	100 000,00
<b>000 106 06000 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог</b>	<b>584 000,00</b>	<b>545 000,00</b>	<b>545 000,00</b>
<b>000 106 06030 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог с организаций</b>	<b>152 000,00</b>	<b>145 000,00</b>	<b>145 000,00</b>
182 106 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	152 000,00	145 000,00	145 000,00
<b>000 106 06040 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог с физических лиц</b>	<b>432 000,00</b>	<b>400 000,00</b>	<b>400 000,00</b>

182 106 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	432 000,00	400 000,00	400 000,00
<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	-	-	-
<b>000 111 05000 00 0000 120</b>	<b>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)</b>	-	-	-
<b>000 111 05020 00 0000 120</b>	<b>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)</b>	-	-	-
330 111 05025 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)	-	-	-
<b>000 111 05030 00 0000 120</b>	<b>Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)</b>	-	-	-
330 111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских	-	-	-



	поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)			
<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>14 000,00</b>	<b>14 000,00</b>	<b>14 000,00</b>
<b>000 1 13 01000 00 0000 130</b>	<b>Доходы от оказания платных услуг (работ)</b>	<b>14 000,00</b>	<b>14 000,00</b>	<b>14 000,00</b>
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	14 000,00	14 000,00	14 000,00
330 113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	14 000,00	14 000,00	14 000,00
<b>000 116 00000 00 0000 000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>14 780,55</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>000 116 90000 00 0000 140</b>	<b>Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба</b>	<b>14 780,55</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
330 116 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	14 780,55	0,0	0,0
<b>000 1 17 00000 00 0000 000</b>	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
000 117 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	-	-	-
330 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	-	-	-
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	-	-	-
330 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	-	-	-
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>8 154 426,11</b>	<b>6 185 531,00</b>	<b>6 117 140,00</b>
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>8 154 426,11</b>	<b>6 185 531,00</b>	<b>6 117 140,00</b>
<b>000 2 02 10000 00 0000 150</b>	<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>6 101 970,00</b>	<b>5 537 300,00</b>	<b>5 468 900,00</b>

000 202 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 968 500,00	5 537 300,00	5 468 900,00
330 202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 968 500,00	5 537 300,00	5 468 900,00
000 202 15002 00 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	133 470,00	0,0	0,0
330 202 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	133 470,00	0,0	0,0
<b>000 202 30000 00 0000 150</b>	<b>Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>80 292,00</b>	<b>80 391,00</b>	<b>80 400,00</b>
000 202 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	80 220,00	80 220,00	80 220,00
330 202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	80 220,00	80 220,00	80 220,00
000 202 35120 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	72,00	171,00	180,00
330 202 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	72,00	171,00	180,00
<b>000 202 40000 00 0000 150</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>1 972 164,11</b>	<b>567 840,00</b>	<b>567 840,00</b>
000 202 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 972 164,11	567 840,00	567 840,00
330 202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов	1 972 164,11	567 840,00	567 840,00

	на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями			
<b>000 208 00000 00 0000 000</b>	<b>ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ 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</b>	-	-	-
330 208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисляемых на излишне взысканные суммы	-	-	-
<b>000 218 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	-	-	-
000 218 00000 00 0000 150	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	-	-	-
000 218 00000 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	-	-	-

	остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет			
330 218 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-	-	-
<b>000 219 00000 00 0000 000</b>	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	-	-	-
000 219 00000 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-	-	-
330 219 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-	-	-
<b>ВСЕГО:</b>		<b>9 574 206,66</b>	<b>7 324 531,00</b>	<b>7 256 140,00</b>

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Сеготского сельского поселения  
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, код главного администратора доходов	Наименование	Сумма (руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
<b>182</b>	<b>Управление Федеральной налоговой службы по Ивановской области</b>	<b>1 391 000,00</b>	<b>1 125 000,00</b>	<b>1 125 000,00</b>
182 101 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со <u>статьями 227, 227.1 и 228</u> Налогового кодекса Российской Федерации	472 000,00	430 000,00	430 000,00
182 105 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	255 000,00	50 000,00	50 000,00
182 106 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	80 000,00	100 000,00	100 000,00
182 106 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	152 000,00	145 000,00	145 000,00
182 106 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	432 000,00	400 000,00	400 000,00
<b>330</b>	<b>Администрация Сеготского сельского поселения</b>	<b>8 183 206,66</b>	<b>6 199 531,00</b>	<b>6 131 140,00</b>

330 111 05025 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)	-	-	-
330 111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	-	-	-
330 113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	14 000,00	14 000,00	14 000,00
330 116 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	14 780,55	0,0	0,0
330 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты сельских поселений	-	-	-
330 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	-	-	-
330 202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 968 500,00	5 537 300,00	5 468 900,00
330 202 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	133 470,00	0,0	0,0
330 202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	80 220,00	80 220,00	80 220,00
330 202 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	72,00	171,00	180,00
330 202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов	1 972 164,11	567 840,00	567 840,00

	на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями			
330 208 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисляемых на излишне взысканные суммы	-	-	-
330 218 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-	-	-
330 219 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-	-	-

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

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета	Сумма (руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита				
1	2	3	4	5	6
330	01 00 00 00 00 0000 000	<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов – всего:</b>	<b>694 816,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
330	01 05 00 00 00 0000 000	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>694 816,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
330	01 05 00 00 00 0000 500	<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>	<b>- 9 574 206,66</b>	<b>- 7 324 531,00</b>	<b>- 7 256 140,00</b>
330	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 9 574 206,66	- 7 324 531,00	- 7 256 140,00
330	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 9 574 206,66	- 7 324 531,00	- 7 256 140,00
330	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 9 574 206,66	- 7 324 531,00	- 7 256 140,00
330	01 05 00 00 00 0000 600	<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>10 269 022,66</b>	<b>7 324 531,00</b>	<b>7 256 140,00</b>
330	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	10 269 022,66	7 324 531,00	7 256 140,00
330	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	10 269 022,66	7 324 531,00	7 256 140,00
330	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	10 269 022,66	7 324 531,00	7 256 140,00



**Перечень главных администраторов  
источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сеготского сельского поселения  
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов		Наименование главных администраторов, групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета	Сумма (руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов				
1	2	3	4	5	6
<b>330</b>	<b>Администрация Сеготского сельского поселения</b>				
330	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 9 574 206,66	- 7 324 531,00	- 7 256 140,00
330	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	10 269 022,66	7 324 531,00	7 256 140,00

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям муниципальным программам Сеготского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Сеготского сельского поселения направлениям деятельности органов муниципальной власти Сеготского сельского поселения по группам видов расходов классификации расходов бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма (руб.)		
			Утверждено решением	Изменения «+», «-»	С учетом изменений
1	3	4	5	6	7
<b>Муниципальная программа «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования в границах населенных пунктов Сеготского сельского поселения»</b>	<b>01 0 00 00000</b>		<b>1 972 164,11</b>	<b>0,0</b>	<b>1 972 164,11</b>
Основное мероприятие «Содержание автомобильных дорог местного значения»	01 0 02 00000		1 972 164,11	0,0	1 972 164,11
Осуществление части полномочий Пучежского муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 0 02 90010	200	1 972 164,11	0,0	1 972 164,11
<b>Муниципальная программа «Благоустройство Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»</b>	<b>02 0 00 00000</b>		<b>1 942 000,00</b>	<b>+ 155 014,95</b>	<b>2 097 014,95</b>
Основное мероприятие «Содержание и ремонт уличного освещения»	02 1 01 00000		492 000,00	0,0	492 000,00
Расходы на оплату электрической энергии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 00060	200	210 000,00	0,0	210 000,00

Текущий ремонт уличных светильников (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 00070	200	82 000,00	0,0	82 000,00
Расходы за оказание услуг по размещению линии наружного освещения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 1 01 00300	200	200 000,00	0,0	200 000,00
Основное мероприятие «Прочие мероприятия по благоустройству»	02 3 01 00000		1 450 000,00	+ 155 014,95	1 605 014,95
Прочие мероприятия по благоустройству Сеготского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 01 00120	200	1 450 000,00	+ 155 014,95	1 605 014,95
<b>Муниципальная программа Сеготского сельского поселения «Забота и внимание»</b>	<b>04 0 00 00000</b>		<b>36 000,00</b>	<b>0,0</b>	<b>36 000,00</b>
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий на территории Сеготского сельского поселения»	04 0 01 00000		36 000,00	0,0	36 000,00
Проведение мероприятий связанных с государственными праздниками (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 0 01 00140	200	36 000,00	0,0	36 000,00
<b>Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения</b>	<b>05 0 00 00000</b>		<b>5 859 354,00</b>	<b>+ 304 489,60</b>	<b>6 163 843,60</b>
Обеспечение деятельности главы поселения Сеготского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	05 9 00 00150	100	520 800,00	0,0	520 800,00

государственными внебюджетными фондами)					
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	05 9 00 00160	100	1 774 600,00	+ 2 626,60	1 777 226,60
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00160	200	390 534,00	0,0	390 534,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	05 9 00 00160	800	8 200,00	0,0	8 200,00
Управление резервным фондом администрации Сеготского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	05 9 00 00170	800	50 000,00	0,0	50 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00180	200	80 000,00	0,0	80 000,00
Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения в СМИ и на интернет порталах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00190	200	53 000,00	- 43 908,00	9 092,00
Членские взносы в Совет муниципальных образований Ивановской области (Иные бюджетные ассигнования)	05 9 00 00200	800	3 000,00	- 716,00	2 284,00

Организация и проведение мероприятий, направленных на выполнение других обязательств государства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00290	200	124 100,00	- 6 109,00	117 991,00
Услуги по сопровождению программ и изготовление квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00320	200	115 036,00	- 90 036,00	25 000,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	05 9 00 51180	100	70 600,00	0,0	70 600,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 51180	200	9 620,00	0,0	9 620,00
Пенсионное обеспечение муниципальных служащих, вышедших на пенсию (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	05 9 00 00250	300	0,0	0,0	0,0
Подготовка, переподготовка и повышение квалификации служащих и специалистов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 00310	200	7 000,00	- 2 000,00	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на	05 9 00 95100	500	27 900,00	0,0	27 900,00

осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по юридическим и правовым вопросам, возникающих в ходе решения вопросов местного значения поселения (Межбюджетные трансферты)					
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по контролю за исполнением бюджета поселения (Межбюджетные трансферты)	05 9 00 95200	500	22 900,00	0,0	22 900,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по вопросам внутреннего финансового контроля бюджета поселения (Межбюджетные трансферты)	05 9 0095250	500	14 000,00	0,0	14 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по вопросу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения (Межбюджетные трансферты)	05 9 00 95300	500	12 700,00	0,0	12 700,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по решению вопросов местного значения по организации	05 9 00 95600	500	2 501 700,00	+ 444 724,00	2 946 424,00

досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (обеспечение функционирования учреждений культурного досуга) (Межбюджетные трансферты)					
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по решению вопросов местного значения по поэтапному доведению средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области (Межбюджетные трансферты)	05 9 00 S034C	500	73 500,00	0,0	73 500,00
Составление (изменение) списков кандидатов присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 9 00 51200	200	164,00	- 92,00	72,00
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>			<b>9 809 518,11</b>	<b>+ 459 504,55</b>	<b>10 269 022,66</b>

**Ведомственная структура расходов бюджета Сеготского сельского поселения на 2019 год**

Наименование	Код главного распорядителя	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид	Сумма, руб.		
					Утверждено решением	Изменения «+», «-»	С учетом изменений
<b>Администрация Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области</b>	<b>330</b>						
Обеспечение деятельности главы поселения Сеготского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	330	0102	0590000150	100	520 800,00	0,0	520 800,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	330	0104	0590000160	100	1 774 600,00	+ 2 626,60	1 777 226,60
Обеспечение деятельности органов	330	0104	0590000160	200	390 534,00	0,0	390 534,00



местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	330	0104	0590000160	800	8 200,00	0,0	8 200,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по юридическим и правовым вопросам, возникающих в ходе решения вопросов местного значения поселения (Межбюджетные трансферты)	330	0104	0590095100	500	27 900,00	0,0	27 900,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по вопросам внутреннего финансового контроля бюджета поселения (Межбюджетные трансферты)	330	0104	0590095250	500	14 000,00	0,0	14 000,00
Составление (изменение) списков кандидатов присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка	330	0105	0590051200	200	164,00	- 92,00	72,00

товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по контролю за исполнением бюджета поселения (Межбюджетные трансферты)	330	0106	0590095200	500	22 900,00	0,0	22 900,00
Управление резервным фондом администрации Сеготского сельского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	330	0111	0590000170	800	50 000,00	0,0	50 000,00
Проведение мероприятий связанных с государственными праздниками (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0113	0400100140	200	36 000,00	0,0	36 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0113	0590000180	200	80 000,00	0,0	80 000,00
Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Сеготского сельского поселения в СМИ и на интернет порталах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	330	0113	0590000190	200	53 000,00	- 43 908,00	9 092,00

государственных (муниципальных) нужд)							
Членские взносы в Совет муниципальных образований Ивановской области (Иные бюджетные ассигнования)	330	0113	0590000200	800	3 000,00	- 716,00	2 284,00
Организация и проведение мероприятий, направленных на выполнение других обязательств государства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0113	0590000290	200	124 100,00	- 6 109,00	117 991,00
Услуги по сопровождению программ и изготовление квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0113	0590000320	200	115 036,00	- 90 036,00	25 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по вопросу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения (Межбюджетные трансферты)	330	0113	0590095300	500	12 700,00	0,0	12 700,00
Осуществление первичного воинского	330	0203	0590051180	100	70 600,00	0,0	70 600,00

учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)							
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0203	0590051180	200	9 620,00	0,0	9 620,00
Осуществление части полномочий Пучежского муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0409	0100290010	200	1 972 164,11	0,0	1 972 164,11
Расходы на оплату электрической энергии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0503	0210100060	200	210 000,00	0,0	210 000,00
Текущий ремонт уличных светильников (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0503	0210100070	200	82 000,00	0,0	82 000,00
Расходы за оказание услуг по	330	0503	02 1 01 00300	200	200 000,00	0,0	200 000,00

размещению линии наружного освещения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Прочие мероприятия по благоустройству Сеготского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0503	0230100120	200	1 450 000,00	+ 155 014,95	1 605 014,95
Подготовка, переподготовка и повышение квалификации служащих и специалистов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	330	0705	0590000310	200	7 000,00	- 2 000,00	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского сельского поселения по решению вопросов местного значения по организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (обеспечение функционирования учреждений культурного досуга) (Межбюджетные трансферты)	330	0801	0590095600	500	2 501 700,00	+ 444 724,00	2 946 424,00
Иные межбюджетные трансферты бюджету Пучежского муниципального района на осуществление части переданных полномочий Сеготского	330	0801	05900S034C	500	73 500,00	0,0	73 500,00

сельского поселения по решению вопросов местного значения по поэтапному доведению средней заработной платы работникам культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области (Межбюджетные трансферты)							
Пенсионное обеспечение муниципальных служащих, вышедших на пенсию (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	330	1001	0590000250	300	0,0	0,0	0,0
<b>ВСЕГО:</b>					<b>9 809 518,11</b>	<b>+ 459 504,55</b>	<b>10 269 022,66</b>

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Сеготского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

Раздел, подраздел	Наименование	Сумма, руб.		
		2019 год	2020 год	2021 год
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>3 094 699,60</b>	<b>3 057 171,00</b>	<b>3 046 780,00</b>
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	520 800,00	520 800,00	520 800,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2 217 860,60	2 129 238,00	2 129 238,00
0105	Судебная система	72,00	171,00	180,00
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	22 900,00	22 900,00	22 900,00
0111	Резервные фонды	50 000,00	50 000,00	50 000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	283 067,00	334 062,00	323 662,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>80 220,00</b>	<b>80 220,00</b>	<b>80 220,00</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	80 220,00	80 220,00	80 220,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>1 972 164,11</b>	<b>567 840,00</b>	<b>567 840,00</b>
0409	Дорожное хозяйство	1 972 164,11	567 840,00	567 840,00
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>2 097 014,95</b>	<b>1 217 300,00</b>	<b>1 167 300,00</b>
0503	Благоустройство	2 097 014,95	1 217 300,00	1 167 300,00
<b>0700</b>	<b>Образование</b>	<b>5 000,00</b>	<b>8 000,00</b>	<b>0,0</b>

<b>0705</b>	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	5 000,00	8 000,00	0,0
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>3 019 924,00</b>	<b>2 183 092,50</b>	<b>2 019 605,00</b>
0801	Культура	3 019 924,00	2 183 092,50	2 019 605,00
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>0,0</b>	<b>44 000,00</b>	<b>44 000,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	0,0	44 000,00	44 000,00
<b>ВСЕГО:</b>		<b>10 269 022,66</b>	<b>7 157 623,50</b>	<b>6 925 745,00</b>



**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 2

**О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения от 20.06.2019 г. № 2 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду»**

В соответствии со статьей 31.1.Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 №1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 11.12.2019 г. № 3435,

**Совет Сеготского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Раздел IV Приложения 1 изложить в следующей редакции:

**«IV. Порядок обязательного опубликования перечня**

12. Перечень имущества Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.»

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района .

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

**Глава Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 5

**Об установлении срока рассрочки оплаты при приобретении имущества при приобретении субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях установления срока рассрочки оплаты при приобретении субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества.

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

1. Установить срок рассрочки оплаты при приобретении субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, равный пяти годам.

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с частью 7 статьи 37 Устава Сеготского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 7

**Об утверждении Порядка принятия решений об учреждении,  
реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий  
Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района**

На основании Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Сеготского сельского поселения,

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

1. Утвердить Порядок принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Сеготского сельского поселения согласно приложению, к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Сеготского сельского поселения.

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Порядок  
принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации  
муниципальных унитарных предприятий Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок принятия решений об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района (далее - Порядок) разработан на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Сеготского сельского поселения и регулирует порядок принятия органами местного самоуправления Сеготского сельского поселения решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятий).

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий путем их преобразования в хозяйственные общества.

1.2. На территории Сеготского сельского поселения действуют следующие виды предприятий:

унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения - муниципальные предприятия.

1.3. Муниципальное предприятие может быть создано в случае:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);

- необходимости осуществления деятельности, предусмотренной федеральными законами исключительно для унитарных предприятий;

- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казенное предприятие может быть создано в случае:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для обеспечения муниципальных нужд;

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством ценам в целях решения социальных задач;

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборото способной;

- необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;

- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредителем предприятий является муниципальное образование Сеготского сельское поселение и полномочия учредителя осуществляет администрация Сеготского сельского поселения.

1.5. Решения об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий принимаются администрацией Сеготского сельского поселения и оформляются муниципальными правовыми актами, издаваемыми в форме Постановлений администрации Сеготского сельского поселения (далее - Постановления).

1.6. Инициаторами учреждения, реорганизации, ликвидации предприятий (далее - инициатор) могут выступать Глава Сеготского сельского поселения, Председатель Совета Сеготского сельского поселения. Предприятия непосредственно могут выступать инициаторами своей реорганизации и ликвидации.

1.7. К проекту Постановления об учреждении, реорганизации, ликвидации предприятий в обязательном порядке прилагаются:

- заключение администрации Сеготского сельского поселения, курирующую сферу деятельности предприятия, предполагаемого к учреждению, реорганизации или ликвидации, содержащее обоснование необходимости принятия соответствующего решения, а также прогнозы социальных, экономических и иных последствий его принятия;

- укрупненный перечень имущества, необходимого для функционирования, учреждаемого (реорганизуемого) предприятия;

- направления использования имущества предлагаемого к ликвидации предприятия;

- размер дебиторской и кредиторской задолженности ликвидируемого (реорганизуемого) предприятия, а также пути их погашения.

Заключение администрации Сеготского сельского поселения курирующей сферу деятельности предприятия, предполагаемого к реорганизации (ликвидации), включает в себя следующую информацию:

- о стоимости чистых активов предприятия по итогам отчетного года;

- о чистой прибыли (убытках) предприятия по итогам отчетного года;

- о деятельности предприятия, непосредственно связанной с реализацией приоритетных национальных проектов, государственных (муниципальных) программ.

1.8. Проект Постановления об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий предварительно рассматривается комиссией, создаваемой правовым актом администрации Сеготского сельского поселения, в состав которой входят депутаты Сеготского сельского поселения, Глава Сеготского сельского поселения, курирующие сферу деятельности предприятия,

предполагаемого к учреждению, реорганизации или ликвидации, представители муниципального предприятия (при принятии решения о его реорганизации или ликвидации).

1.9. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, Постановление об учреждении или реорганизации предприятий согласовывается с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

1.10. Расходы на учреждение предприятий осуществляются за счет средств бюджета Сеготского сельского поселения.

Реорганизация и ликвидация предприятий проводятся за счет их собственных средств.

1.11. Сведения об учреждении, реорганизации и ликвидации предприятий подлежат учету в реестре муниципального имущества Сеготского сельского поселения на основании принятых решений об учреждении, реорганизации и ликвидации, а также сведений из единого государственного реестра юридических лиц.

## **2. Учреждение предприятий**

2.1. Предприятия создаются за счет имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Сеготского сельского поселения, в соответствии с планами и потребностями социального и экономического развития поселения.

2.2. Постановление об учреждении предприятия должно определять цели и предмет деятельности унитарного предприятия, поручения администрации Сеготского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) о проведении организационных мероприятий по учреждению предприятия.

2.3. Стоимость имущества, закрепляемого за предприятием при его создании, определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.4. Предприятие считается созданным после его государственной регистрации в качестве юридического лица.

## **3. Реорганизация предприятий**

3.1. Постановление о реорганизации предприятия должно содержать наименование реорганизуемого предприятия, вид реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), поручение Сеготского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) осуществить необходимые мероприятия для проведения процедуры реорганизации.

3.2. Передаточный акт или разделительный баланс утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших юридических лиц или внесения изменений в учредительные документы существующих предприятий.

3.3. Публикация в печати извещения о реорганизации и о сроке реорганизации, письменное извещение кредиторов реорганизуемого

предприятия в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, подготовка необходимых документов, передаточного акта или разделительного баланса возлагаются на руководителя предприятия.

3.4. Реорганизация предприятий также может осуществляться на основании судебного решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного унитарного предприятия.

#### **4. Ликвидация предприятий**

4.1. Постановление о ликвидации должно содержать наименование и место нахождения ликвидируемого предприятия, поручение администрации Сеготского сельского поселения (ее отраслевым (функциональным) органам) осуществить необходимые мероприятия для проведения ликвидации.

4.2. После выпуска Постановления о ликвидации орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, назначает ликвидационную комиссию, которая публикует в печати сообщение о ликвидации предприятия, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, проводит установленные законодательством Российской Федерации ликвидационные процедуры, в установленном порядке готовит и сдает на хранение в архив документы по личному составу предприятия.

4.3. Если в ходе проведения ликвидационных мероприятий установлено, что имущества муниципального предприятия недостаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидация предприятия осуществляется на основании судебного решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

4.4. Предприятие считается ликвидированным с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 8

**О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 22.12.2017 г. № 4 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии со статьей 261 Гражданского кодекса Российской Федерации и абзацу 2 пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137 -ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в части государственной неразграниченной собственности), частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», статьей 2 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии», Уставом Сеготского сельского поселения, на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 05.06.2019 г. № 1852,

**Совет Сеготского сельского поселения РЕШИЛ:**

1 Внесения следующие изменения в Правила санитарного содержания и благоустройства территории Сеготского сельского поселения:

1.1 Абзац 26 статья 2 Правил изложить в новой редакции:

« **Некапитальные строения, сооружения** - строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений)»

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района в сети Интернет,

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**



**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 9

**О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 30.01.2015 г. № 1 « Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области »**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (в действующей редакции), Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в действующей редакции), на основании протеста прокуратуры Пучежского района от 30.09.2019 г. № 02-20-2019

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

1. Пункт 3.6 раздела 3 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области изложить в новой редакции:

«3.6 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2. Раздел 3 дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9 В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.»

3.Обнародовать настоящее решение в соответствии с частью 7 статьи 37 Устава Сеготского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 10

**О внесении изменений в решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 11.04.2013 г. № 2 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеготского сельского поселения»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Ивановской области от 27.09.2012г. «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа исполнительной власти Ивановской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, с органами муниципального жилищного контроля», на основании протеста прокуратуры Пучежского района от 30.09.2019 г. № 02-20-2019

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

1. Пункт 10 Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеготского сельского поселения изложить в новой редакции:

«10.Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья,

жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в ч.1 ст.164 Жилищного Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч.2 ст.162 Жилищного Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая

проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

2. Дополнить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

на территории Сеготского сельского поселения пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1 В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.»

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с частью 7 статьи 37 Устава Сеготского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения  
Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**

**Российская Федерация**  
**Совет Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района Ивановской области**  
**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.11.2019г.

№ 12

**Об отмене решения Совета Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района от 20.06.2019 г. № 4 «Об утверждении**  
**Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества,**  
**находящегося в собственности Сеготского сельского поселения Пучежского**  
**муниципального района »**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 11.10.2019 г. № 3434

**Совет Сеготского сельского поселения решил:**

1. Решение Совета Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района от 20.06.2019 г. № 4 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Сеготского сельского поселения Пучежского муниципального района» отменить.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Сеготского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее решение в правовом Вестнике Пучежского муниципального района.

**Глава Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Г.В. Сорокина**

**Председатель Совета Сеготского сельского поселения**  
**Пучежского муниципального района**

**Н.А. Лобанова**



Правовой вестник  
Пучежского муниципального района  
№ 11 (124) Том 2 от 30.11.2019 г.  
Тираж издания 7 экз.

Администрация  
Пучежского муниципального района  
Ивановской области  
155360, Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Ленина, д. 27  
Тел: 8 (49345) 2-14-30. E-mail: [admpmr@ya.ru](mailto:admpmr@ya.ru)