***27.02.2019 №1/2***

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18. 02. 2019 г. | п. Пинчуга | 16- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 3 - п от 20.01.2015г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра муниципальной собственности Пинчугского сельсовета Богучанского района »

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 3-п от 20.01.2015 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра муниципальной собственности Пинчугского сельсовета Богучанского района» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 3-п от 20.01.2015 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра муниципальной собственности Пинчугского сельсовета Богучанского района » следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра муниципальной собственности Пинчугского сельсовета Богучанского района » изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 . 02. 2019 г. | п. Пинчуга | 17- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 13-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг»

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 13-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 13-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о начислении жилищно-коммунальных услуг» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 .02.2019 г. | п. Пинчуга | 18- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 14-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности»

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 14-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 14-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **18**. 02.2019 г. | п. Пинчуга | 19- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 15-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача карточки учёта собственника жилого помещения»

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 15-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача карточки учёта собственника жилого помещения» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 15-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача карточки учёта собственника жилого помещения» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача карточки учёта собственника жилого помещения» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **18** .02.2019 г. | п. Пинчуга | 20- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 16-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги»

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 16-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 16-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **18**.02.2019 г. | п. Пинчуга | 21- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 17-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счёта»

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 17-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счёта» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 17-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счёта» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копии финансово-лицевого счёта» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **18** .02.2019 г**.** | п. Пинчуга | 22- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 18-п от 03.03.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 18-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 18-п от 03.03.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 .02.2019 г.  | п. Пинчуга | 23- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 37- п от 04.04.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставлении информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма »

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 37-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 37-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в *газете «Пинчугский вестник»*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 .02.2019 г. | п. Пинчуга | 24- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 38 - п от 04.04.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое »

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 38-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 38-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 .02.2019 г. | п. Пинчуга | 25- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 39 - п от 04.04.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения »

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 39-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 39-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18.02.2019 г. | п. Пинчуга | 26- п |
|  |  |  |

О внесении изменений в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 40 - п от 04.04.2011г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях »

В целях приведения постановления администрации Пинчугского сельсовета № 40-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в соответствие с вступившими в силу 30.03.2018 изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,руководствуясь статьей 7 Устава Пинчугского сельсовета, постановляю:

 1. Внести в постановление администрации Пинчугского сельсовета № 40-п от 04.04.2011 г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

 Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» изложить в новой редакции.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в *газете «Пинчугский вестник»*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019. Пинчуга № 27-п

О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Пинчугского МО

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и руководствуясь Уставом Пинчугского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Пинчугского МО согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, организовать подготовку работников в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета.
 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

#####

#####

#####  Приложение

 к постановлению

 от 27.02.2019 №27-п

**Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности**

**I. Общие положения**

1. Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (далее - Нормы пожарной безопасности) устанавливают требования пожарной безопасности к организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций.

Под организацией в настоящих Нормах пожарной безопасности понимаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников организаций несут администрации (собственники) этих организаций, должностные лица организаций, предприниматели без образования юридического лица, а также работники, заключившие трудовой договор с работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 3. Контроль за организацией обучения мерам пожарной безопасности работников организаций осуществляют органы государственного пожарного надзора.

 4. Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум).

**II. Противопожарный инструктаж**

5. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

6. Противопожарный инструктаж проводится администрацией (собственником) организации по специальным программам обучения мерам пожарной безопасности работников организаций (далее - специальные программы) и в порядке, определяемом администрацией (собственником) организации (далее - руководитель организации).

 7. При проведении противопожарного инструктажа следует учитывать специфику деятельности организации.

 8. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников организаций с:

 правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;

 требованиями пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;

 мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ;

 правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;

 обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

 9. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

 10. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

 11. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

 со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);

 с сезонными работниками;

 с командированными в организацию работниками;

 с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику;

 с иными категориями работников (граждан) по решению руководителя.

 12. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

 13. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном помещении с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.

 14. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

**14.1.** **Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:**

**Вводный противопожарный инструктаж**

14.1.1. Общие сведения о специфике и особенностях организации (производства) по условиям пожаро- и взрывоопасности.

14.1.2. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.1.3. Ознакомление с противопожарным режимом в организации.

14.1.4. Ознакомление с приказами по соблюдению противопожарного режима; с объектовыми и цеховыми инструкциями по пожарной безопасности; основными причинами пожаров, которые могут быть или были в цехе, на участке, рабочем месте, в жилых помещениях.

14.1.5.Общие меры по пожарной профилактике и тушению пожара:

а) для руководителей структурных подразделений, цехов, участков (сроки проверки и испытания гидрантов, зарядки огнетушителей, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, ознакомление с программой первичного инструктажа персонала данного цеха, участка, обеспечение личной и коллективной безопасности и др.);

б) для рабочих (действия при загорании или пожаре, сообщение о пожаре в пожарную часть, непосредственному руководителю, приемы и средства тушения загорания или пожара, средства и меры личной и коллективной безопасности).

15. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.

16. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

со всеми вновь принятыми на работу;

с переводимыми из одного подразделения данной организации в другое;

с работниками, выполняющими новую для них работу;

с командированными в организацию работниками;

с сезонными работниками;

со специалистами строительного профиля, выполняющими строительно-монтажные и иные работы на территории организации;

с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

17. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в каждом структурном подразделении, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

18. Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается руководителем структурного подразделения организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность структурного подразделения.

**18.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:**

**Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте**

18.1.1. Ознакомление по плану эвакуации с местами расположения первичных средств пожаротушения, гидрантов, запасов воды и песка, эвакуационных путей и выходов (с обходом соответствующих помещений и территорий).

18.1.2. Условия возникновения горения и пожара (на рабочем месте, в организации)

18.1.3. Пожароопасные свойства применяемого сырья, материалов и изготавливаемой продукции

18.1.4. Пожароопасность технологического процесса.

18.1.5. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

18.1.6. Виды огнетушителей и их применение в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования).

Требования при тушении электроустановок и производственного оборудования.

18.1.7. Поведение и действия инструктируемого при загорании и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации.

18.1.8. Способы сообщения о пожаре.

18.1.9. Меры личной безопасности при возникновении пожара.

18.1.10.Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.

18.1.11. Примерные специальные программы обучения пожарно-техническому минимуму для некоторых категорий обучаемых использовать в соответствии с Приложением 3 к пункту 54 Норм пожарной безопасности.

19. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

20. Все работники организации, имеющей пожароопасное производство, а также работающие в зданиях (сооружениях) с массовым пребыванием людей (свыше 50 человек) должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.

21. Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

22. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год, а с работниками организаций, имеющих пожароопасное производство, не реже одного раза в полугодие.

23. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утвержденным руководителем организации.

24. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

25. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.

26. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;

при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;

при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;

для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;

при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);

при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;

при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.

27. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером), имеющим необходимую подготовку, индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

28. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы);

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, при производстве огневых работ во взрывоопасных производствах;

при проведении экскурсий в организации;

при организации массовых мероприятий с обучающимися;

при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.

29. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером) и в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

30. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

**III. Пожарно-технический минимум**

31. Руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

32. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения, а руководителей, специалистов и работников организаций, связанных с взрывопожароопасным производством, один раз в год.

33. Работники организаций, имеющие квалификацию инженера (техника) пожарной безопасности, а также работники федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности и его структурных подразделений, преподаватели образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины «пожарная безопасность», имеющие стаж непрерывной работы в области пожарной безопасности не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу (службу) могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.

34. Обязанности по организации обучения пожарно-техническому минимуму в организации возлагаются на ее руководителя.

35. Обучение пожарно-техническому минимуму организуется как с отрывом, так и без отрыва от производства.

36. Обучение пожарно-техническому минимуму по разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам, с отрывом от производства проходят:

руководители и главные специалисты организации или лица, исполняющие их обязанности;

работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа;

руководители первичных организаций добровольной пожарной охраны;

руководители загородных оздоровительных учреждений для детей и подростков;

работники, выполняющие газоэлектросварочные и другие огневые работы;

водители пожарных автомобилей и мотористы мотопомп детских оздоровительных учреждений;

иные категории работников (граждан) по решению руководителя.

37. Обучение с отрывом от производства проводится в образовательных учреждениях пожарно-технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, территориальных подразделениях Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

38. Руководителям и специалистам организаций, где имеются взрывопожароопасные и пожароопасные производства, рекомендуется проходить обучение в специализированных учебных центрах, где оборудованы специальные полигоны, учитывающие специфику производства.

39. По разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации обучаются:

руководители подразделений организации, руководители и главные специалисты подразделений взрывопожароопасных производств;

работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в подразделениях;

педагогические работники дошкольных образовательных учреждений;

работники, осуществляющие круглосуточную охрану организации;

граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе;

работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ.

40. Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проводится руководителем организации или лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации, ответственным за пожарную безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

**IV. Проверка знаний правил пожарной безопасности**

41. Проверка знаний требований пожарной безопасности руководителей, специалистов и работников организации осуществляется по окончании обучения пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства и проводится квалификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя организации, состоящей не менее чем из трех человек.

42. В состав квалификационной комиссии входят руководители и штатные педагогические работники обучающих организаций и по согласованию специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов государственного пожарного надзора.

43. Для проведения проверки знаний требований пожарной безопасности работников, прошедших обучение пожарно-техническому минимуму в организации без отрыва от производства, приказом (распоряжением) руководителя организации создается квалификационная комиссия в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований пожарной безопасности в установленном порядке.

44. Квалификационная комиссия по проверке знаний требований пожарной безопасности состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии, секретаря.

45. Работники, проходящие проверку знаний, должны быть заранее ознакомлены с программой и графиком проверки знаний.

46. Внеочередная проверка знаний требований пожарной безопасности работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при утверждении новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования пожарной безопасности (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов);

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по правилам пожарной безопасности работников (в этом случае осуществляется проверка знаний требований пожарной безопасности, связанных с соответствующими изменениями);

при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по пожарной безопасности (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

по требованию должностных лиц органа государственного пожарного надзора, других органов ведомственного контроля, а также руководителя (или уполномоченного им лица) организации при установлении нарушений требований пожарной безопасности и недостаточных знаний требований пожарной безопасности;

после происшедших пожаров, а также при выявлении нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

при перерыве в работе в данной должности более одного года;

при осуществлении мероприятий по надзору органами государственного пожарного надзора.

47. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований пожарной безопасности определяются стороной, инициирующей ее проведение.

48. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, разрабатывается соответствующими федеральными органами исполнительной власти, с учетом специфики производственной деятельности и включает в обязательном порядке практическую часть (действия при пожаре, применение первичных средств пожаротушения).

49. Для иных организаций перечень контрольных вопросов разрабатывается руководителями (собственниками) организаций или работниками, ответственными за пожарную безопасность.

50. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований пожарной безопасности работников осуществляется руководителем организации.

**V. Специальные программы**

51. Специальные программы разрабатываются и утверждаются администрациями (собственниками) организаций.

52. Утверждение специальных программ для организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется руководителями указанных органов и согласовывается в установленном порядке с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

53. Специальные программы составляются для каждой категории обучаемых с учетом специфики профессиональной деятельности, особенностей исполнения обязанностей по должности и положений отраслевых документов.

54. При подготовке специальных программ особое внимание уделяется практической составляющей обучения: умению пользоваться первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, правилам эвакуации, помощи пострадавшим.

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019. Пинчуга № 28 -п

Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения в местах общественного пользования населенных пунктов

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Пинчугского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которые граждане обязаны иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) на территории Пинчугского МО согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которыми должны быть оснащены территории общего пользования Пинчугского МО согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета.
 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

#####

#####

#####  Приложение № 1

 к постановлению

 от 27.02.2019 №28-п

#####

#####

**Перечень**

**первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которые граждане обязаны иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) на территории Пинчугского МО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование зданий и помещений | Защища-емаяплощадь | Средства пожаротушения и противопожарного инвентаря (штук) |
| Порош-ковый огнету-шительОП-4(или анало-гичный) | ящик с песком емкос-тью 0,5 куб. м | бочка с водойи ведро | багор, топор, лопата |
| 1 | Дачи и иные жилые здания для сезонного проживания | Здание | 1 (\*) | - | 1 (\*) | 1, 1, 1(\*) |
| 2 | Частные жилые дома для постоянного проживания | Здание | 1 | - | 1 (\*) | 1, 1, 1 |
| 3 | Индивидуальные гаражи | Гараж | 1 | - | - | - |
| 4 | Многоквартирные жилые дома | Квартира | 1 | - | - | - |

Примечание:

1. (\*) - устанавливается в период проживания (летнее время).

2. В жилых домах коридорного типа устанавливается не менее двух огнетушителей на этаж.

3. Размещение огнетушителей в коридорах, проходах не должно препятствовать безопасной эвакуации людей. Их следует располагать на видных местах вблизи от выходов помещений на высоте не более 1,5 м.

4. Огнетушители должны всегда содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться и своевременно перезаряжаться.

#####  Приложение № 2

 к постановлению Главы МО

 от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ №\_\_\_\_

**Перечень**

**первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которыми должны быть оснащены** **территории общего пользования сельских населенных пунктов Пинчугского МО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование первичных средств пожаротушения, немеханизированного инструмента и инвентаря | Нормы комплектации пожарного щита |
|
| 1 | Огнетушители (рекомендуемые):- воздушно-пенные (ОВП) вместимостью 10 л;- порошковые (ОП)вместимостью, л / массой огнетушащего состава, кгОП-10/9ОП-5/4 | 212 |
| 2 | Лом | 1 |
| 3 | Ведро | 1 |
| 4 | Багор | 1 |
| 5 | Асбестовое полотно, грубошерстная ткань или войлок (кошма, покрывало из негорючего материала) размером не менее 1 х 1 м | 1 |
| 6 | Лопата штыковая | 1 |

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019. Пинчуга № 29-п

О порядке установления особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Пинчугского МО и в связи с ухудшением оперативной обстановки с пожарами в весенне-летний пожароопасный период 2019 года на территории Пинчугского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень оснований для установления особого противопожарного режима согласно приложению № 2.

3. Утвердить перечень дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима согласно приложению № 3.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета.
 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

#####

#####

#####  Приложение № 1

 к постановлению

 от 27.02.2019 №29-п

Порядок

установления особого противопожарного режима

1. Настоящий Порядок по установлению особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО устанавливается и действует в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» и Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03.

2. Противопожарный режим – это правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров.

3. В случае повышения пожарной опасности глава Пинчугского МО – председатель комиссии по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности постановлением устанавливает на территории Пинчугского МО особый противопожарный режим. Постановление об установлении особого противопожарного режима является обязательным для исполнения предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами на территории Пинчугского МО.

4. На период действия особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, предусмотренные техническими регламентами и стандартами, нормами пожарной безопасности, правилами пожарной безопасности, инструкциями и иными документами, содержащими соответственно обязательные и рекомендательные требования пожарной безопасности.

5. В рамках обеспечения особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО разрабатываются и проводятся следующие мероприятия:

- создание оперативного штаба по борьбе с пожарами;

- принятие необходимых мер по своевременной очистке территории Пинчугского МО от горючих отходов и мусора;

- информирование в установленном законодательством порядке уполномоченных органов о нарушениях требования пожарной безопасности;

- организация наблюдения за противопожарным состоянием территории Пинчугского МО и в прилегающих к ним зонам путем несения дежурства гражданами и работниками организаций;

- предусмотрение мероприятий, исключающих возможность переброса огня от лесных пожаров на здания и сооружения населенного пункта и на прилегающие к нему зоны;

проведение разъяснительной работы с населением об опасности разведения костров на территории населенного пункта и на прилегающих к нему зонах;

принятие муниципального правового акта по временному запрещению разведения костров, проведения пожароопасных работ на определенных участках (при необходимости);

организация силами местного населения и членами добровольных пожарных формирований патрулирования в пределах Пинчугского МО с первичными средствами пожаротушения, а также подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

принятие иных дополнительных мер пожарной безопасности, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Красноярского края.

6. Руководители организаций всех форм собственности при установлении особого противопожарного режима:

1) организуют круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны и пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники;

2) предусматривают использование для целей пожаротушения имеющейся водовозной, поливочной и землеройной техники (в том числе обеспечение ее водительским составом и горюче-смазочными материалами);

3) обеспечивают запасы воды для целей пожаротушения;

4) принимают меры по уборке сухой травы, валежника, иного горючего мусора с территорий, прилегающих к границам предприятий, организаций;

5) осуществляют иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

#####  Приложение № 2

 к постановлению

 от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ №\_\_\_\_

Перечень *(примерный)*

оснований для установления особого противопожарного режима

1. Крупные лесные пожары на площади 25 гектаров и более.

2. Крушения, аварии на транспорте, перевозящем легковоспламеняющиеся и горючие жидкости или горючие газы, с аварийным выбросом в объеме 20 тонн и более.

3. Порыв магистрального газопровода.

4. Аварии на складах нефтепродуктов, связанные с разливом легковоспламеняющихся или горючих жидкостей в объеме 20 тонн и более за пределы территории склада.

5. Аварийное отключение коммунальной системы жизнеобеспечения или электроэнергетической системы в жилых кварталах на 2 суток и более.

6. Сильный ветер (в том числе смерчи и шквалы) со скоростью ветра в порывах 30 и более метров в секунду.

7. Температура воздуха +250C и выше в течение семи суток и более.

#####  Приложение № 3

 к постановлению

 от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ №\_\_\_\_

Перечень

дополнительных требований пожарной безопасности,

действующих в период особого противопожарного режима

1. Организация дежурства граждан и работников предприятий, расположенных в населенном пункте, в помощь членам добровольной пожарной дружины (пожарной охраны).

2. Подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники.

3. Организация патрулирования территорий населенных пунктов силами местного населения и членов добровольных пожарных формирований с первичными средствами пожаротушения.

4. Проведение разъяснительной работы о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара через средства массовой информации на безвозмездной основе.

5. На время действия особого противопожарного режима повсеместно запретить:

сжигание мусора и травы, в том числе и на индивидуальных приусадебных участках;

посещение гражданами мест отдыха в лесных массивах;

проведение лесозаготовок на технике, не имеющей искрогасителей;

отжиг стерни и сухой травы на землях сельхозназначения.

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019г. Пинчуга № 30 -п

Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Пинчугского МО и в целях реализации норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров на территории Пинчугского МО

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P37) об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Пинчугского МО согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета:
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Пинчугского сельсовета.

Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

 Приложение к постановлению

 от 27.02.2019 №30-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении первичных мер пожарной безопасности

в границах Пинчугского МО

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае».

1.2. Положение определяет порядок организации и общие требования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО и регулирует в этой области отношения между администрацией Пинчугского МО, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами, проживающими на территории Пинчугского МО.

1.3. Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности являются:

организация и осуществление мер по предотвращению пожаров (профилактике пожаров);

спасение людей и имущества при пожарах.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

противопожарный режим - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

противопожарная пропаганда - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни;

первичные средства пожаротушения - средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития;

пожарная охрана - совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;

государственная противопожарная служба - составная часть сил обеспечения безопасности личности, общества и государства, которая включает в себя федеральную противопожарную службу и противопожарную службу субъектов Российской Федерации;

муниципальная пожарная охрана - вид пожарной охраны, создаваемый органами местного самоуправления городского округа с целью обеспечения предотвращения пожаров (профилактики пожаров), спасения людей и имущества от пожаров на территории городского округа;

добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и принимающее на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильных средств пожаротушения;

добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

**2. Основа и система обеспечения пожарной безопасности\_ Пинчугского МО**

2.1. Основой обеспечения пожарной безопасности является соблюдение:

- мер пожарной безопасности;

- противопожарного режима;

- требований пожарной безопасности.

2.2. Система обеспечения пожарной безопасности представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и технического характера, направленных на профилактику и борьбу с пожарами.

2.3. Система обеспечения пожарной безопасности на территории Пинчугского МО организуется по территориально-производственному принципу и действует на муниципальном и объектовом уровне.

2.4. В систему обеспечения пожарной безопасности Пинчугского МО входят:

администрация Пинчугского МО;

территориальные подразделения федеральных органов исполнительных власти и органов исполнительной власти Красноярского края, осуществляющие свою деятельность на территории Пинчугского МО;

организации, предприятия и учреждения, расположенные в границах Пинчугского МО;

население \_\_\_\_ Пинчугского \_\_\_ МО.

2.5. На каждом уровне системы обеспечения пожарной безопасности создаются органы управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информирования.

2.6. На муниципальном уровне органами управления системы обеспечения пожарной безопасности Пинчугского МО являются:

комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) Пинчугского МО;

управление по делам ГО и ЧС администрации Пинчугского МО;

единая дежурно-диспетчерская служба Пинчугского МО.

2.7. КЧС и ОПБ МО является координационным органом, образуемым для обеспечения согласованности действий администрации Пинчугского МО и организаций в целях реализации требований в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Пинчугского МО.

2.8. Методическое руководство в вопросах обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляет управление по делам ГО и ЧС администрации Пинчугского МО, которое является постоянно действующим органом управления.

2.7. Все составляющие элементы системы обеспечения пожарной безопасности Пинчугского МО принимают участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности**

**в границах Пинчугского МО**

Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО подразумевает выполнение следующих мероприятий:

3.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления Пинчугского МО по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Пинчугского МО и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Разработка и организация выполнения муниципальных программ в сфере обеспечения пожарной безопасности.

3.4. Разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Пинчугского МО и контроль за его выполнением.

3.5. Установление особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия.

3.6. Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.7. Обеспечение связи и оповещения населения о пожаре.

3.8. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

3.9. Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

**4. Полномочия органов местного самоуправления Пинчугского МО**

**по обеспечению первичных мер пожарной безопасности**

4.1. К полномочиям органов местного самоуправления Пинчугского МО по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, расположенных на территории Пинчугского МО, относятся:

включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Пинчугского МО;

создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

оказание содействия органам государственной власти Красноярского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения;

оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре;

принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы.

**4.2. К полномочиям Совета депутатов Пинчугского МО в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:**

установление нормы бюджетного финансирования на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского \_ МО;

принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации муниципальной пожарной охраны.

4.3. К полномочиям администрации Пинчугского МО в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

разработка и утверждение положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО, внесение дополнений и изменений в него;

разработка и утверждение муниципальных программ в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в Пинчугского МО;

информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО;

организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц органов местного самоуправления первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов муниципальной собственности;

организация деятельности муниципальной и (или) добровольной пожарной охраны;

создание условий для обеспечения населенных пунктов телефонной связью;

организация осуществления мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных и торфяных пожарах на здания, строения и сооружения;

осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории Пинчугского МО;

организация патрулирования территории в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;

очистка территории Пинчугского МО от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах Пинчугского МО, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

организация содержания в исправном состоянии источников противопожарного водоснабжения;

содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах муниципальной собственности;

содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

регулирование взаимодействия и взаимоотношений между видами пожарной охраны (государственной противопожарной службой, муниципальной, ведомственной, частной и добровольной пожарной охраной);

организация исполнения правил пожарной безопасности в Российской Федерации в части компетенции органов местного самоуправления Пинчугского МО по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

4.4. К полномочиям главы администрации Пинчугского МО в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

образование и реорганизация КЧС и ОПБ Пинчугского МО, определение ее компетенции;

исполнение функций руководителя КЧС и ОПБ, либо назначение ее руководителя, утверждение персонального состава КЧС и ОПБ Пинчугского МО;

установление особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО;

назначение и увольнение руководителя муниципальной пожарной охраны;

иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Калининградской области, уставом Пинчугского МО, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные функции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО

Основными функциями органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО являются:

5.1. По включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Пинчугского МО:

анализ ситуации по обеспечению пожарной безопасности, состояния защищенности жизни и здоровья граждан, их имущества, государственного и муниципального имущества, а также имущества организаций от пожаров на территории Пинчугского МО;

разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения.

5.2. По созданию условий для организации добровольной пожарной охраны:

взаимодействие с Красноярским отделением общероссийской общественной организации - Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации деятельности граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО;

разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетов в части расходов на пожарную безопасность (в том числе на содержание добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ и др.);

установление порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории городского округа.

5.3. По оказанию содействия органам государственной власти в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения:

организация мероприятий по информированию населения о мерах пожарной безопасности, принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности, распространению пожарно-технических знаний, о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;

проведение тренировок в муниципальных учреждениях с практической отработкой планов эвакуации людей при пожаре;

обучение детей в дошкольных образовательных учреждениях и лиц, обучающихся в образовательных учреждениях, мерам пожарной безопасности;

создание добровольных дружин юных пожарных.

5.4. По установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности:

разработка и выполнение для населенных пунктов мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения (устройство защиты противопожарных полос, посадка лиственных насаждений, удаление в летний период сухой растительности и другие);

ограничение доступа людей в лесные массивы, запрещение разведения костров, проведения пожароопасных работ на определенных участках, временная приостановка топки печей, кухонных очагов и котельных установок, работающих на твердом топливе;

организация силами местного населения и членов добровольных пожарных формирований патрулирования населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения (ведро с водой, огнетушитель, лопата), а также подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

проведение соответствующей разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара;

организация дежурства добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны;

установление других дополнительных требований пожарной безопасности.

5.5. По созданию в целях пожаротушения условий для забора воды из источников наружного водоснабжения:

поддержание в постоянной готовности к использованию пожарных гидрантов, искусственных и естественных водоемов, подъездов к водоисточникам в любое время года;

оборудование водоисточников подъездами с площадками (пирсами) с твердым покрытием размерами не менее 12 x 12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года;

оборудование водонапорных башен приспособлениями для отбора воды пожарной техникой в любое время года.

5.6. По оснащению территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем:

обеспечение добровольных пожарных формирований первичными средствами пожаротушения (ведрами, огнетушителями, лопатами, топорами, баграми и т.д.).

Рекомендуется у каждого жилого строения установить емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

5.7. По организации и принятию мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре:

организация работы по установке в муниципальных учреждениях систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;

контроль исправности пожарно-охранной сигнализации в муниципальных учреждениях и поступления сигнала на пульт диспетчера пожарной части;

обеспечение населения исправной телефонной или радиосвязью для сообщения о пожаре в пожарную охрану.

5.8. По принятию мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы:

сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану;

организация спасения людей в случае угрозы их жизни, используя для этого имеющиеся силы и средства;

выполнение мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара;

удаление за пределы опасной зоны всех граждан, не участвующих в тушении пожара;

осуществление общего руководства по тушению пожара руководителем добровольной пожарной охраны (с учетом специфических особенностей населенного пункта) до прибытия подразделения государственной противопожарной службы;

обеспечение соблюдения требований безопасности членами добровольной пожарной охраны, принимающими участие в тушении пожара;

организация эвакуации и защиты материальных ценностей одновременно с тушением пожара;

организация встречи подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

**6. Организационно-правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности**

**в границах Пинчугского МО**

6.1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО предусматривает разработку и принятие муниципальных нормативных правовых актов в данной сфере, а также разработку, утверждение и исполнение бюджета Пинчугского МО в части расходов на пожарную безопасность (в том числе приобретение и монтаж пожарной сигнализации, систем автоматического пожаротушения, первичных средств пожаротушения (пожарные рукава, огнетушители, гидранты, мотопомпы и др.), проведение огнезащитной обработки деревянных и металлических несущих конструкций, содержание и обеспечение добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ по обеспечению пожарной безопасности в муниципальных учреждениях, приобретение пожарно-спасательного имущества и техники, противопожарную пропаганду и обучение мерам пожарной безопасности.

6.2. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах **Пинчугского** МО (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности;

размещение муниципального заказа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Пинчугского МО;

телефонизацию сельских населенных пунктов, расположенных в границах Пинчугского МО.

6.3. Финансовое обеспечение мер первичной пожарной безопасности в границах Пинчугского МО является расходным обязательством муниципального образования.

Допускается привлечение внебюджетных источников для финансирования первичных мер пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Главные распорядители и распорядители средств бюджета Пинчугского МО планируют мероприятия по повышению уровня противопожарной защиты муниципальных предприятий, организаций и учреждений на предстоящий год.

Расходы на финансирование мероприятий по повышению противопожарной защиты предусматриваются при формировании бюджета Пинчугского МО в сметах получателей бюджетных средств.

Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности организаций осуществляется за счет средств организаций.

**7. Муниципальная пожарная охрана Пинчугского МО**

7.1. Муниципальная пожарная охрана Пинчугского МО может быть создана по решению Совета депутатов Пинчугского МО для обеспечения пожарной безопасности и проведения аварийно-спасательных работ на местном уровне.

7.2. Цель, задачи, порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны, а также права и обязанности личного состава муниципальной пожарной охраны определяются администрацией Пинчугского МО по согласованию с должностными лицами государственной противопожарной службы.

7.3. Муниципальную пожарную охрану возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Пинчугского МО по представлению начальника управления по делам ГО и ЧС администрации Пинчугского МО.

7.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальной пожарной охраны осуществляется за счет средств бюджета Пинчугского МО, а также других источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Добровольная пожарная охрана**

8.1. Добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО.

8.2. Участие органов местного самоуправления Пинчугского МО в обеспечении деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется путем обеспечения соблюдения прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, а также нормативного правового регулирования вопросов социальной поддержки и экономического стимулирования добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны.

8.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами устанавливаются меры поддержки финансового и материально-технического обеспечения деятельности добровольной пожарной охраны на территории Пинчугского МО.

8.4. Меры социальной поддержки распространяются на граждан, зарегистрированных и постоянно проживающих на территории Пинчугского МО и являющихся в соответствии с Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» добровольными пожарными Пинчугского МО, работниками добровольной пожарной охраны Пинчугского МО, а также членов их семей.

8.5. На территории Пинчугского МО добровольным пожарным, работникам добровольной пожарной охраны, а также членам их семей органами местного самоуправления Пинчугского МО оказываются меры правовой и социальной защиты, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного при исполнении им обязанностей добровольного пожарного.

8.6. Перечень мер социальной поддержки добровольных пожарных, работников добровольной пожарной охраны и членов их семей, порядок их предоставления, а также порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки указанным категориям граждан, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и правовыми актами Пинчугского МО.

8.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований, средств учредителя (учредителей), средств поддержки, оказываемой органами государственной власти Красноярского края и администрацией Пинчугского МО общественным объединениям пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

9. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке

и застройке территории Пинчугского МО

9.1. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории Пинчугского МО осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами Пинчугского МО.

10. Установление особого противопожарного режима

10.1. В случае повышения пожарной опасности в границах Пинчугского МО особый противопожарный режим устанавливается постановлением администрации городского округа.

10.2. Неблагополучной пожарной обстановкой может быть признана реальная вероятность:

угрозы жизни и здоровью граждан;

ухудшения экологической обстановки, связанной с пожарами;

возникновения массовых пожаров.

10.3. При особом противопожарном режиме администрацией Пинчугского МО устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, могут привлекаться силы и средства предприятий и организаций для предупреждения и ликвидации пожаров.

10.4. Расходы, связанные с установлением особого противопожарного режима, осуществляются за счет средств бюджета городского округа.

11. Противопожарная пропаганда

и обучение мерам пожарной безопасности

11.1. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

11.2. Обучение населения в области пожарной безопасности осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций организуется руководителями организаций и проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума.

Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения определены Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

В образовательных учреждениях городского округа проводится обязательное обучение учащихся (воспитанников) мерам пожарной безопасности.

Управлением образования и дошкольного воспитания Пинчугского МО совместно с пожарной охраной могут создаваться добровольные дружины юных пожарных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 971 «Об утверждении Порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных».

12. Права, обязанности и ответственность в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

12.1. Руководители организаций (учреждений, предприятий) имеют право: создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном законодательством порядке подразделения ведомственной или частной пожарной охраны, которые организация содержит за счет собственных средств;

вносить в администрацию Пинчугского МО предложения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, произошедших на территории организации (учреждения, предприятия);

принимать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организаций обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников организации мерам пожарной безопасности;

регламентировать в коллективном договоре (соглашении) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, в том числе о пожарной опасности, производимой в организации продукции, а также о произошедших в организации пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных.

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несут персональную ответственность за соблюдение требований безопасности на подведомственных объектах.

12.2. Председатели садово-огороднических, дачных и гаражных кооперативов, а также владельцы индивидуальных гаражей обязаны обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности и наличие первичных средств пожаротушения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

12.3. Граждане, проживающие на территории городского округа, имеют право на получение информации по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

Граждане обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности;

при обнаружении пожара немедленно сообщать в пожарную охрану;

до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

оказывать содействие пожарной охране в тушении пожаров;

выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им жилых, хозяйственных, производственных и иных помещений и строений в целях контроля соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

12.4. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

собственники имущества;

лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций (учреждений, предприятий);

лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;

должностные лица в пределах их компетенции.

12.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в жилых помещениях, в домах государственного или муниципального жилищного фонда возлагается на нанимателей или арендаторов, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

12.6. За нарушение требований пожарной безопасности предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019. Пинчуга №31 -п

Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Пинчугского МО

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Пинчугского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах Пинчугского МО согласно приложению.

2. Назначить ответственным лицом за проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности ведущего специалиста А.М. Якутис.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинчугского сельсовета: А.В. Чаусенко

#####  Приложение

 к постановлению от 27.02.2019 №31-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах Пинчугского МО**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах Пинчугского МО определяет цели, задачи, порядок и периодичность проведения противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности.

 1.2. Основными целями обучения населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:

 - снижение количества пожаров и степени тяжести их последствий;

 - совершенствование знаний населения в области пожарной безопасности.

 1.3. Основными задачами в сфере обучения населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:
 - совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение пожаров, порядку действий при возникновении пожара, изучению приемов применения первичных средств пожаротушения;

 - повышение эффективности взаимодействия администрации Пинчугского МО, организаций и населения в сфере обеспечения пожарной безопасности;

 - совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды;
 - оперативное доведение до населения информации в области пожарной безопасности;

 - создание условий для привлечения граждан на добровольной основе к деятельности по предупреждению и тушению пожаров, а также участия населения в борьбе с пожарами.

 1.4. Противопожарную пропаганду проводят работники Администрации Пинчугского МО, личный состав добровольной пожарной охраны, а также руководители учреждений и организаций.

**2. Организация противопожарной пропаганды**

 2.1. Администрация Пинчугского МО проводит противопожарную пропаганду посредством:

 - изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок;

 - изготовления и размещения социальной рекламы по пожарной безопасности;

 - организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;
 - привлечения средств массовой информации;

 - размещение информационного материала на противопожарную тематику на сайте Администрации Пинчугского МО в сети Интернет.

 2.2. Учреждениям, организациям рекомендуется проводить противопожарную пропаганду посредством:

 - изготовления и распространения среди работников организации памяток и листовок о мерах пожарной безопасности;

 - размещения в помещениях и на территории учреждения информационных стендов пожарной безопасности;

 2.3. Для организации работы по пропаганде мер пожарной безопасности, обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Пинчугского МО назначается ответственное должностное лицо.

 2.4. Противопожарная пропаганда и обучение населения мерам пожарной безопасности проводится на постоянной основе и непрерывно.

 2.5. При организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе:

 - выполнение организационных мероприятий по соблюдению пожарной безопасности;
 - содержание территории, зданий и сооружений и помещений;

 - состояние эвакуационных путей и выходов;

 - готовность персонала организации к действиям в случае возникновения пожара;
 - наличие и оснащение добровольной пожарной дружины в соответствии с действующим законодательством;

 - организация и проведение противопожарной пропаганды и обучения работников учреждений и организаций мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством;

 - проведение совместных рейдов с отделом надзорной деятельности и отделом внутренних дел по проверке противопожарного состояния мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, и мест проживания неблагополучных семей.

АМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019. Пинчуга № 32 -п

Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Пинчугского МО

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Пинчугского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Пинчугского МО согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пинчугский вестник", а также разместить на официальном сайте администрации Пинчугского сельсовета.
 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

#####

#####

#####  Приложение № 1

 к постановлению

 от 27.02.2019 №32-п

**Положение**

**о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Пинчугского МО**

**1. Общие положения**

##### 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

##### 1.2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

##### пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

##### требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

##### нарушение требований пожарной безопасности - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

##### противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

##### меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

##### профилактика пожаров - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий;первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

##### добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

##### добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров;

##### общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем осуществления гражданами контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории Пинчугского МО.

##### муниципальный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем осуществления администрацией Пинчугского МО контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории Пинчугского МО.

##### 1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО относится к вопросам местного значения.

2. Перечень первичных мер пожарной безопасности

К первичным мерам пожарной безопасности на территории Пинчугского МО относятся:

- обеспечение необходимых условий для привлечения населения Пинчугского МО к работам по предупреждению пожаров (профилактике пожаров), спасению людей и имущества от пожаров;

- проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;

- оснащение учреждений Пинчугского МО первичными средствами тушения пожаров;

- соблюдение требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории Пинчугского МО;

- организация патрулирования территории парков в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;

- своевременная очистка территории Пинчугского МО от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог (за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения) в границах Пинчугского МО, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;

- содержание в исправном состоянии первичных средств пожаротушения на объектах собственности Пинчугского МО;

- утверждение перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов;

- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности;

- установление особого противопожарного режима;

- профилактика пожаров на территории сельского поселения.

3. Основные задачи обеспечения первичных мер пожарной безопасности

К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО относятся:

- организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров на территории Пинчугского МО;

- создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;

- спасение людей и имущества при пожарах.

**4. Полномочия Пинчугского МО в области обеспечения первичных**

**мер пожарной безопасности**

4.1. К полномочиям Пинчугского МО в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО;

 - организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц администрации Пинчугского МО, первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

- организация деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны (если таковые имеются);

- разработка целевых программ и планов по обеспечению пожарной безопасности;

- осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории Пинчугского МО;

- установление особого противопожарного режима на территории Пинчугского МО;

- устройство и содержание защитных полос в пределах черты между лесными массивами и жилыми зонами;

 - организация патрулирования территории лесов в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды силами добровольных пожарных;

 - очистка территории Пинчугского МО от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

 - содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах Пинчугского МО, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;

- взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Красноярскому краю, отделением общероссийской общественной организации Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Пинчугского МО;

- содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах собственности Пинчугского МО;

- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности в объеме Перечня социально значимых работ.

**5. Участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности**

 5.1. Граждане могут принимать непосредственное участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

 5.2. По решению администрации Пинчугского МО, принятому в порядке, предусмотренном Уставом Пинчугского МО, граждане могут привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для Пинчугского МО работ в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

 5.3. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

 5.4. Для выполнения социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители Пинчугского МО в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

**6. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности**

6.1. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем самостоятельного осуществления гражданами контроля за обеспечением пожарной безопасности на территории муниципального образования.
 6.2. Порядок участия граждан в осуществлении общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности определяется правилами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения, с особенностями, установленными настоящим разделом.
 6.3. Гражданами, осуществляющими общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, могут являться жители Пинчугского МО, разделяющие цели и задачи, определенные настоящим Положением, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья выполнять поставленные задачи.
 6.4. Работы по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности включают в себя:

- контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории Пинчугского МО;

- подготовку предложений администрации Пинчугского МО о необходимости введения на территории Пинчугского МО или его части особого противопожарного режима и разработку мер пожарной безопасности на особый период;

- подготовку предложений администрацией Пинчугского МО по реализации мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов;

- проведение противопожарной пропаганды на территории Пинчугского МО путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на собраниях граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;

- доведение до населения решений администрации Пинчугского МО, касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности;

- подготовку предложений должностным лицам администрацией Пинчугского МО по принятию мер к устранению нарушений требований пожарной безопасности;

- обращение по фактам нарушений требований пожарной безопасности в территориальный орган государственного пожарного надзора.

6.5. Работы по профилактике пожаров путем проведения общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности проводятся на основании планов-заданий, выдаваемых уполномоченным органом, с предоставлением отчета о проделанной работе, а также в случае получения обращений граждан либо при непосредственном выявлении нарушений требований пожарной безопасности.

6.6. За гражданином, осуществляющим общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, по согласованию с ним уполномоченным органом могут закрепляться конкретные населенные пункты, кварталы и улицы.

6.7. Нормативная литература, необходимая для осуществления общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности, приобретается за счет средств местного бюджета.

6.8. Обучение лиц, осуществляющих общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, проводится на базе добровольной пожарной охраны на безвозмездной основе.

6.9. Координация деятельности по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности возлагается на уполномоченный орган.

#####

#####

#####  Приложение № 2

#####  постановлению

#####  от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ №\_\_\_\_

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер**
**пожарной безопасности на территории Пинчугского МО**

К социально значимым работам в области пожарной безопасности относятся:

1. Уборка территории Пинчугского МО от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.

2. Подготовка к зиме (утепление) пожарных водоемов и гидрантов.

3. В зимний период очистка пожарных водоемов и гидрантов, а также подъездов к ним от снега и льда.

4. Оборудование (установка) знаков пожарной безопасности (запрещающих, предписывающих, указателей и т.п.).

5. В летний период в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения, а также в условиях особого противопожарной режима патрулирование с первичными средствами пожаротушения в частном жилом секторе силами местного населения.

6. Распространение листовок, буклетов, информационных листов в жилом секторе, на территории дачных поселков, в местах с массовым пребыванием людей и т.д.

7. Участие в очистке подъездов, чердаков и подвалов жилых и общественных зданий от горючих материалов, мусора, старых вещей и т.п.

8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории МО в составе нештатных аварийно-спасательных формирований.

9. Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах (дежурство в составе добровольных пожарных дружин).

ПИНЧУГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

15.02.2019г. п. Пинчуга № 3

О внесении изменений и дополнений

в Решение Пинчугского сельского Совета

депутатов от 21.12.2018 №28

«О бюджете Пинчугского сельсовета

на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 36, 52, 53, 54 Устава Пинчугского сельсовета Пинчугский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

 Внести в Решение Пинчугского сельского Совета депутатов от 21.12.2018 № 28 «О бюджете Пинчугского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» следующие изменения и дополнения:

 **1. подпункт 1. пункта 1. изложить в следующей редакции:**

«Утвердить основные характеристики бюджета Пинчугского сельсовета на 2019 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 9 405 348,05 рублей;

2)общий объем расходов бюджета в сумме 9 598 484,20 рублей;

3) дефицит бюджета Пинчугского сельсовета на 2019 год в сумме 193136,15 рублей;

4)источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Пинчугского сельсовета согласно приложению 1 к настоящему решению.

 **2**. Пункт 17 решения дополнить подпунктами:

 б) на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета (на содержание автомобильных дорог местного значения) в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка", в сумме 4200,00 рублей;

 в) на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка", в сумме 4520,00 рублей.

 **3**. Приложения № 1, 2, 4, 5, 7, 9 к решению Пинчугского сельского Совета депутатов изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему решению

**4**. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Пинчугский вестник».

Председатель Пинчугского

сельского Совета депутатов А.В. Логинов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  Приложение № 1 к решению |
|  |  |  |  |  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  |  |  |  |  |  от 15.02.2019 г. №3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Приложение № 1 к решению |
|  |  |  |  |  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  |  |  |  |  |  от 21.12.2018 г. №28 |
|  |  |  |  |  |  |
|  Источники внутреннего финансирования  |
|  бюджета Пинчугского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов |
|  |  |  |  |  |  |
| Код |  Наименование | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
|
| **912 01 00 00 00 00 0000 000** | **Остатки средств бюджетов** | **193 136,15** | **0,00** | **0,00** |
| **912 01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 912 01 03 00 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | **100 000,00** | **100 000,00** | **100 000,00** |
| 912 01 03 00 00 10 0000 710 | Полученные кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации местными бюджетами в валюте Российской Федерации | 100 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| 912 01 03 00 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | **100 000,00** | **100 000,00** | **100 000,00** |
| 912 01 03 00 00 10 0000 810 | Погашение местными бюджетами кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 100 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| **912 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **193 136,15** | **0,00** | **0,00** |
| **912 01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | **9598484,20** | **7500314,00** | **7 267 056,00** |
| 912 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 9598484,20 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
| 912 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 9598484,20 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
| 912 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 9598484,20 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
| **912 01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **9405348,05** | **7500314,00** | **7 267 056,00** |
| 912 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 9405348,05 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
| 912 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 9405348,05 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
| 912 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 9405348,05 | 7500314,00 | 7 267 056,00 |
|  ИТОГО | **193 136,15** | **0,00** | **0,00** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4 к решениюПинчугского сельского Совета депутатовот "15" 02.2019 г. №3 |
|  |   |  |  |  |  |  |
|  | Приложение №5 к решениюПинчугского сельского Совета депутатовот "21" 12.2018 г. №28 |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Пинчугского сельсовета на 2019 год** |
|  |  |  |  |  |  | (в рублях) |
| № п/п | Наименование показателя | КБК | Сумма на 2019 год |
| Код ведомства | Раздел , подраздел | Целевая статья | Вид расходов |
| 1 | **Администрация Пинчугского сельсовета** | **912** |  |  |  | **9 598 484,20** |
| 2 | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **912** | **0100** |   |   | **6 121 669,75** |
| 3 | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **912** | **0102** |  |  | **831 653,22** |
| 4 | **Функционирование высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | **912** | **0102** | **8010060000** |  | **629 942,40** |
| 5 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0102 | 8010060000 | 121 | 629 942,40 |
| 7 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 912 | 0102 | **8010060000** | **122** | **11 468,22** |
| 8 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | 0102 | 8010060000 | **129** | **190 242,60** |
| 9 | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **912** | **0103** |  |  | **24 000,00** |
| 10 | Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0103 | 8030060000 |   | 24 000,00 |
| 11 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных органов), лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 912 | 0103 | 8030060000 | 123 | 24 000,00 |
| 12 | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **912** | **0104** |  |  | **5 188 916,53** |
| 13 | Отдельные мероприятия в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в зданиях муниципальной собственности Пинчугского сельсовета" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка" | 912 | 0104 | 3930080000 |   | **0,00** |
| 14 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0104 | 3930080000 | 244 | 0,00 |
| 15 | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **912** | **0104** |  |  | **4 781 468,89** |
| 16 | **Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | **912** | **0104** | **8020060000** |  | **4 781 468,89** |
| 17 | Заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0104 | 802006Б000 | 121 | 816 796,63 |
| 18 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | 0104 | 802006Б000 | 129 | 249 194,48 |
| 19 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0104 | 8020060000 | 121 | 1 474 013,20 |
| 20 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | 0104 | 8020060000 | 129 | 445 264,93 |
| 21 | Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством, руководству и управлению в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0104 | 8020067000 | 122 | 157 739,05 |
| 22 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 912 | 0104 | 8020060000 | 122 | 15 431,37 |
| 23 | Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0104 | 802006Г000 | 244 | 791 136,15 |
| 24 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0104 | 8020060000 | 244 | 670 563,03 |
| 25 | Оплата электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0104 | 802006Э000 | 244 | 151 330,05 |
| 26 | Приобретение основных средств в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0104 | 802006Ф000 | 244 | 10 000,00 |
| 27 | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **912** | **0104** | **8020061000** |  | **355 576,20** |
| 28 | **Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в рамках непрогаммных расходов органов местного самоуправления** | **912** | **0104** | **8020061000** |  | **355 576,20** |
| 29 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0104 | 8020061000 | 121 | 273 100,00 |
| 30 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | 0104 | 8020061000 | 129 | 82 476,20 |
| 31 | **Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | 912 | 0104 | 8020060000 |   | 10 509,44 |
| 32 | Уплата прочих налогов и платежей | 912 | 0104 | 8020060000 | 853 | 10 509,44 |
| 34 | **Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по разработке и утверждению программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, разработке и утверждению инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, регулированию тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, приведению размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | **912** | **0104** | **90900Ч0010** |  | **40 290,00** |
| 35 | Иные межбюджетные трансферты | 912 | 0104 | 90900Ч0010 | 540 | 40 290,00 |
| 36 | **Межбюджетные трансферты от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Богучанского района на осуществление внутреннего финансового контроля в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | **912** | **0104** | **90900Ч0070** |   | 1 072,00 |
| 37 | Иные межбюджетные трансферты | 912 | 0104 | 90900Ч0070 | 540 | 1 072,00 |
|   | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | 912 | **0107** | **9020080000** |   | **45 000,00** |
|   | Специальные расходы | 912 | 0107 | 9020080000 | 880 | 45 000,00 |
| 38 | **Резервные фонды** | **912** | **0111** |   |   | **20 000,00** |
| 39 | Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов местного самоуправления | 912 | 0111 | 9010080000 |   | 20 000,00 |
| 40 | Резервные средства | 912 | 0111 | 9010080000 | 870 | 20 000,00 |
| 41 | **Другие общегосударственные вопросы** | **912** | **0113** |   |   | **12 100,00** |
| 42 | **Отдельные мероприятия в рамках муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет"**  | 912 | 0113 | 3920080000 |   | **1 500,00** |
| 43 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0113 | 3920080000 | 244 | 1 500,00 |
| 44 | **Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | 912 | 0113 | 8020075140 |   | **10 600,00** |
| 45 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0113 | 8020075140 | 121 | 5 699,00 |
| 46 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | 0113 | 8020075140 | 129 | 1 721,00 |
| 47 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0113 | 8020075140 | 244 | 3 180,00 |
| 50 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **912** | **0200** |   |   | **371 320,00** |
| 51 | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | 912 | 0203 |   |   | 371 320,00 |
| 52 | **Осуществление государственных плномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления** | 912 | 0203 | **8020051180** |  | **27 120,00** |
| 53 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0203 | 8020051180 | 244 | 27 120,00 |
| 54 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | **0203** | **8060051180** | **121** | **264 362,00** |
| 55 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 912 | **0203** | 8020051180 | **129** | **79 838,00** |
| 56 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **912** | **0300** |   |   | **100 152,95** |
| 57 | **Обеспечение пожарной безопасности** | **912** | **0310** |   |   | **100 152,95** |
| 58 | **Осуществление первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"**  | 912 | 0310 | 3950080010 |   | 5 237,95 |
| 59 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0310 | 3950080010 | 244 | 5 237,95 |
| 60 | Субсидия из краевого бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 912 | 0310 | 3950074120 |   | **90 395,00** |
| 61 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0310 | 3950074120 | 244 | 90 395,00 |
| 62 | Софинансирование за счет средств местного бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 912 | 0310 | 39500S4120 |   | 4 520,00 |
| 63 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0310 | 39500S4120 | 244 | 4 520,00 |
| 64 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **912** | **0400** |   |   | **780 000,00** |
| 65 | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **912** | **0409** |   |   | 780 000,00 |
| 66 | Приобретение и установка дорожных знаков в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 912 | 0409 | 391008Ф010 |   | **30 000,00** |
| 67 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0409 | 391008Ф010 | 244 | 30 000,00 |
| 68 | Содержание автомобильных дорог в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 912 | 0409 | 3910080020 |   | **395 800,00** |
| 69 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0409 | 3910080020 | 244 | 395 800,00 |
| 70 | Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края (на содержание автомобильных дорог) в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка" | 912 | 0409 | 3910075080 |   | 350 000,00 |
| 71 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0409 | 3910075080 | 244 | 350 000,00 |
| 72 | Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета (на содержание автомобильных дорог) в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка" | 912 | 0409 | 39100S5080 |   | 4 200,00 |
| 73 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0409 | 39100S5080 | 244 | 4 200,00 |
| 74 | **ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **912** | **0500** |   |   | **2 054 336,70** |
| 75 | **Жилищное хозяйство** | **912** | **0501** |   |   | **505 692,00** |
| 76 | Содержание муниципального жилищного фонда в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка"  | 912 | 0501 | 3940080050 |   | 498 984,00 |
| 77 | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 912 | 0501 | 3940080050 | 243 | 469 192,00 |
| 78 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0501 | 3940080050 | 244 | 29 792,00 |
| 79 | Приобретение основных средств в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 912 | 0501 | 394008Ф000 | 244 | 6 708,00 |
| 80 | **Коммунальное хозяйство** | **912** | **0502** |   |   | **46 883,60** |
| 81 | Возмещение специализированным службам, по вопросам похоронного дела, стоимости услуг по погребению в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка" | 912 | 0502 | 39400Ш0000 |   | 46 883,60 |
| 82 | Оплата услуг за погребение | 912 | 0502 | 39400Ш0000 | 244 | 46 883,60 |
| 83 | **Благоустройство** | **912** | **0503** |   |   | **1 501 761,10** |
| 84 | Уличное освещение, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 912 | 0503 | 3940080010 |   | 187 014,66 |
| 85 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0503 | 3940080010 | 244 | 187 014,66 |
| 86 | Прочие мероприятия по благоустройству поселка, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка" | 912 | 0503 | 3940080020 |   | 123 163,00 |
| 87 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 912 | 0503 | 3940080020 | 244 | 123 163,00 |
| 88 | Содействие временной занятости населения в благоустройстве поселка в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка" | 912 | 0503 | 3940080030 |   | 26 435,80 |
| 89 | Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0503 | 3940080030 | 111 | 20 304,00 |
| 90 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 912 | 0503 | 3940080030 | 119 | 6 131,80 |
| 91 | Оплата электроэнергии в рамках в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 912 | 0503 | 394008Э010 | 244 | 1 165 147,64 |
| 92 | **ОБРАЗОВАНИЕ** | 912 | 0700 |   |   | **149 300,00** |
| 93 | **Молодежная политика и оздоровление детей** | 912 | 0707 | 90900Ч0050 |   | 149 300,00 |
| 94 | Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию | 912 | 0707 | 90900Ч0050 | 111 | 114 669,70 |
| 95 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 912 | 0707 | 90900Ч0050 | 119 | 34 630,30 |
| 100 | **Здравоохранение** | 912 | 0900 |   |   | **21 704,80** |
| 101 | **Другие вопросы в области здравоохранения** | 912 | 0909 |   |   | 21 704,80 |
| 102 | Проведение аккарицидных обработок в рамках подпрогаммы "Благоустройство поселка" муниципальной программы "Развитие поселка" | 912 | 0909 | 39400S5550 | 244 | 6 552,80 |
| 103 | Субсидии на проведение акрицидных обработок мест массового отдыха населения | 912 | 0909 | 3940075550 | 244 | 15 152,00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Приложение № 2 к решению |
|  |  |  |  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  |  |  |  | от 15.02.2019 г. №3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Приложение № 2 к решению |
|  |  |  |  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  |  |  |  | от 21.12.2018 г. №28 |
|  |  |  |  |  |
| **Главные администраторы доходов бюджета Пинчугского сельсовета Богучанского района на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов** |
|  |  |  |  |  |
| Администратор | Код по БК РФ | Наименование кода по БК РФ |
| Наименование | ИНН КПП | Код |   |   |
| финансовое управление администрации Богучанского района | 2407006634240701001 | 890 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселений |
| 890 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов 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, на излишне взысканные суммы |
| **Администрация Пинчугского сельсовета** | 2407006641 / 240701001 | 912 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 912 | 1 08 04020 01 2000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 912 | 1 08 04020 01 3000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 912 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 912 | 1 11 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 поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 912 | 1 11 05025 10 1000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 912 | 1 11 05025 10 2000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 912 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) |
| 912 | 1 11 05035 10 1000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) |
| 912 | 1 11 05035 10 2000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) |
| 912 | 1 16 32000 10 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселений) |
| 912 | 1 16 33050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений |
| 912 | 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов |
| 912 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселений |
|   | 912 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
| **Администрация Пинчугского сельсовета** | 2407006641 / 240701001 | 912 | 2 02 15001 10 7601 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет регионального фонда финансовой поддержки |
| 912 | 2 02 15001 10 8013 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет районного фонда финансовой поддержки |
|   | 2 02 30024 10 7514 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий |
| 912 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 912 | 2 02 49999 10 1021 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) |
| 912 | 2 02 49999 10 1040 150 | Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края |
| 912 | 2 02 49999 10 1046 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые сельским поселениям на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры |
| 912 | 2 02 49999 10 7412 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях" государственной программы Красноярского края "Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения" |
| 912 | 2 02 49999 10 7508 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы" |
| 912 | 2 02 49999 10 7509 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы" |
| 912 | 2 02 49999 10 7555 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения |
| 912 | 2 02 49999 10 8012 150 | Прочие межбюдженые трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на сбалансированность бюджетов |
| 912 | 2 02 49999 10 9961 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий, предусмотренных ДЦП "Молодежь Приангарья" |
| 912 | 2 04 05099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений |
| 912 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 912 | 2 18 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 |
| 912 | 2 18 60010 10 9911 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 912 | 2 19 35118 10 0000 150 | Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов сельских поселений |
| 912 | 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |
| 912 | 2 19 60010 10 5118 150 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений (ВУС) |
|   | 2 19 60010 10 7508 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края |
| 912 | 2 19 60010 10 7509 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы" |
| 912 | 2 19 60010 10 7514 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий |
| 912 | 2 19 60010 10 7412 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №7 к решениюПинчугского сельского Совета депутатовот "21" 12.2018 г. №28 |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2019 год**  |
|  |  |  |  | (в рублях) |
| № п/п | Наименование показателя | Раздел, подраздел | План на 2019 год |
|
| 1 | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | 6 121 669,75 |
| 2 | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **0102** | **831 653,22** |
| 3 | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **0103** | **24 000,00** |
| 4 | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** | **5 188 916,53** |
| 5 | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **0107** | **45 000,00** |
| 6 | **Резервные фонды** | **0111** | **20 000,00** |
| 7 | **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** | **12 100,00** |
| 8 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** | **371 320,00** |
| 9 | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** | **371 320,00** |
| 10 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **100 152,95** |
| 11 | **Обеспечение пожарной безопасности** | **0310** | 100 152,95 |
| 12 | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **780 000,00** |
| 13 | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** | **780 000,00** |
| 14 | **ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **2 054 336,70** |
| 15 | **Жилищное хозяйство** | **0501** | **505 692,00** |
| 16 | **Коммунальное хозяйство** | **0502** | **46 883,60** |
| 17 | **Благоустройство** | **0503** | **1 501 761,10** |
| 18 | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **0700** | **149 300,00** |
| 19 | **Молодежная политика и оздоровление детей** | **0707** | 149 300,00 |
| 22 | **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** | **0900** | **21 704,80** |
| 23 | **Другие вопросы в области здравоохранения** | **0909** | **21 704,80** |
| 24 | **ИТОГО:** |  | **9 598 484,20** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приложение 3 к решению |
|  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  | от 15.02.2019 года №3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приложение 4 к решению |
|  | Пинчугского сельского Совета депутатов |
|  | от 21.12.2018 года №28 |
|  |  |
|  | **Доходы бюджета Пинчугского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов** |
|  | (рублей) |
| № п./п. | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Код |  2019год | 2020 год | 2021 год |
|
| Главного администратора | Группы | Подгруппы | Статьи и подстатьи | Элемента | Программы | экономической классификации |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **ВСЕГО ДОХОДОВ** |   |   |   |   |   |   |   | **9 405 348,05** | **7 500 314,00** | **7 267 056,00** |
| **2** | **ДОХОДЫ** | **000** | **1** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **2 360 042,00** | **1 924 622,00** | **2 050 204,00** |
| **3** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **000** | **1** | **01** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **468 444,00** | **326 000,00** | **388 000,00** |
| **4** | **Налог на доходы физических лиц** | **182** | **1** | **01** | **02000** | **00** | **0000** | **110** | **468 444,00** | **326 000,00** | **388 000,00** |
| **5** | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 228 Налогового кодекса РФ | **182** | **1** | **01** | **02010** | **00** | **0000** | **110** | **468 444,00** | **326 000,00** | **388 000,00** |
| 6 | **Акцизы** | 000 | 1 | 03 | 00000 | 00 | 0000 | 110 | **199 600,00** | **212 800,00** | **242 000,00** |
| 7 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 1 | 03 | 02230 | 01 | 0000 | 110 | 72 300,00 | 77 100,00 | 87 500,00 |
| 8 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 1 | 03 | 02240 | 01 | 0000 | 110 | 500,00 | 500,00 | 600,00 |
| 9 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 1 | 03 | 02250 | 01 | 0000 | 110 | 140 100,00 | 149 500,00 | 169 700,00 |
| 10 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 1 | 03 | 02260 | 01 | 0000 | 110 | -13 300,00 | -14 300,00 | -15 800,00 |
| **11** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | **1** | **06** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **833 400,00** | **615 122,00** | **626 300,00** |
| **12** | **Налог на имущество физических лиц** | **182** | **1** | **06** | **01000** | **00** | **0000** | **110** | **115 000,00** | **70 000,00** | **70 000,00** |
| **13** | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | **182** | **1** | **06** | **01030** | **00** | **0000** | **110** | **115 000,00** | **70 000,00** | **70 000,00** |
| **14** | **Земельный налог** | **000** | **1** | **06** | **06000** | **00** | **0000** | **110** | **718 400,00** | **545 122,00** | **556 300,00** |
| **15** | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерациии и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | **182** | **1** | **06** | **06033** | **10** | **0000** | **110** | **650 000,00** | **482 822,00** | **494 000,00** |
| 16 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерациии и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 182 | 1 | 06 | 06043 | 10 | 0000 | 110 | 68 400,00 | 62 300,00 | 62 300,00 |
| 17 | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **000** | **1** | **08** | **00000** | **00** | **0000** | **110** | **19 900,00** | **19 000,00** | **21 000,00** |
| 18 | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями учреждениями Российской Федерации)** | **000** | **1** | **08** | **04000** | **00** | **0000** | **110** | **19 900,00** | **19 000,00** | **21 000,00** |
| 19 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 912 | 1 | 08 | 04020 | 01 | 0000 | 110 | 19 900,00 | 19 000,00 | 21 000,00 |
| **20** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **000** | **1** | **11** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **838 698,00** | **751 700,00** | **772 904,00** |
| **21** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **000** | **1** | **11** | **05000** | **00** | **0000** | **120** | **838 698,00** | **751 700,00** | **772 904,00** |
| **22** | **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 автономных учреждений)** | **000** | **1** | **11** | **05030** | **00** | **0000** | **120** | **838 698,00** | **751 700,00** | **772 904,00** |
| **23** | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 912 | 1 | 11 | 05035 | 10 | 0000 | 120 | 838 698,00 | 751 700,00 | 772 904,00 |
| **24** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** | **2** | **00** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **7 045 306,05** | **5 575 692,00** | **5 216 852,00** |
| **25** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **2** | **02** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **7 045 306,05** | **5 575 692,00** | **5 216 852,00** |
| **26** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2** | **02** | **10000** | **00** | **0000** | **150** | **3 781 500,00** | **3 014 000,00** | **3 014 000,00** |
| 27 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (за счет регионального фонда финансовой поддержки) | 912 | 2 | 02 | 15001 | 10 | 7601 | 150 | 3 043 500,00 | 2 434 800,00 | 2 434 800,00 |
| 28 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (за счет районного фонда финансовой поддержки) | 912 | 2 | 02 | 15001 | 10 | 8013 | 150 | 738 000,00 | 579 200,00 | 579 200,00 |
| **29** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2** | **02** | **00000** | **00** | **0000** | **150** | **371 320,00** | **358 840,00** | **0,00** |
| 30 | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **000** | **2** | **02** | **35118** | **00** | **0000** | **150** | **371 320,00** | **358 840,00** | **0,00** |
| 31 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 912 | 2 | 02 | 35118 | 10 | 0000 | 150 | 371 320,00 | 358 840,00 | 0,00 |
| 32 | **Иные межбюджетные трансферты** | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 0000 | 150 | 2 275 300,00 | 2 027 800,00 | 2 027 800,00 |
| 33 | Прочие межбюджетные трансферты, зачисляемые в бюджеты поселений (сбалансированность) | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 8012 | 150 | 2 275 300,00 | 2 027 800,00 | 2 027 800,00 |
| 34 | Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 7412 | 150 | 90 395,00 |   |   |
| 35 | Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья" государственной программы Красноярского края "Развитие транспортной системы" (на содержание автомобильных дорог местного значения) | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 7508 | 150 | 350 000,00 |   |   |
| 36 | Межбюджетные трансферты на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов судебной власти | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 7514 | 150 | 10 600,00 | 10 600,00 | 10 600,00 |
| 37 | Межбюджетные трансферты на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 7555 | 150 | 15 152,00 | 15 152,00 | 15 152,00 |
| 38 | Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий подпрограммы "Молодежь Приангарья"  | 912 | 2 | 02 | 49999 | 10 | 9961 | 150 | 149 300,00 | 149 300,00 | 149 300,00 |
| 39 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 912 | 2 | 18 | 0010 | 10 | 9911 | 150 | 1 739,05 |   |   |
| 40 | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **000** | **8** | **50** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **9 405 348,05** | **7 500 314,00** | **7 267 056,00** |
| **41** | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **000** | **8** | **90** | **00000** | **00** | **0000** | **000** | **9 405 348,05** | **7 500 314,00** | **7 267 056,00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Приложение № 6 к решению Пинчугского сельского совета депутатовот 15.02.2019 г. №3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Приложение № 9 к решению Пинчугского сельского совета депутатовот 21.12.2018 г. №28 |
| **"Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Пинчугского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), элементам видов расходов и подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2019 год**  |
|  |  |  |  |  |  |
| № п./п. | Наименование показателя | КБК | План на 2019 год |
| КЦСР | КВР | Раздел, подраздел |
| 1 | Муниципальная программа Пинчугского сельсовета "Развитие поселка"  | 3900000000 |   |   | **2957694,5** |
| 2 | **Подпрограмма "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет"** | **3910000000** |   |   | **780000,0** |
| 3 | Совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения в сфере обеспечения безопасности дорожного движения | 391008Ф010 |   |   | 30000,0 |
| 4 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 391008Ф010 | 200 |   | 30000,0 |
| 5 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 391008Ф010 | 244 |   | 30000,0 |
| 6 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 391008Ф010 | 244 | 0400 | 30000,0 |
| 7 | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **391008Ф010** | **244** | **0409** | **30000,0** |
| 8 | Совершенствование информационного, организационного и технического обеспечения в сфере обеспечения безопасности дорожного движения | 3910080020 |   |   | **395800,0** |
| 9 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3910080020 | 200 |   | 395800,0 |
| 10 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3910080020 | 244 |   | 395800,0 |
| 11 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 3910080020 | 244 | 0400 | 395800,0 |
| 12 | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **3910080020** | **244** | **0409** | **395800,0** |
| 13 | Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края (на содержание автомобильных дорог) в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка" | 3910075080 |   |   | **350000,0** |
| 14 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3910075080 | 200 |   | 350000,0 |
| 15 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3910075080 | 244 |   | 350000,0 |
| 16 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 3910075080 | 244 | 0400 | 350000,0 |
| 17 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 3910075080 | 244 | 0409 | **350000,0** |
| 18 | Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета (на содержание автомобильных дорог) в рамках подпрограммы "Безопасность дорожного движения на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" муниципальной программы "Развитие поселка" | 39100S5080 |   |   | **4200,0** |
| 19 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 39100S5080 | 200 |   | 4200,0 |
| 20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39100S5080 | 244 |   | 4200,0 |
| 21 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 39100S5080 | 244 | 0400 | 4200,0 |
| 22 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 39100S5080 | 244 | 0409 | **4200,0** |
| 29 | Подпрограмма "Благоустройство поселка Пинчуга" | 3940080000 |   |   | **2076041,5** |
| 30 | Уличное освещение, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 3940080010 |   |   | **187014,7** |
| 31 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3940080010 | 200 |   | 187014,7 |
| 32 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3940080010 | 244 |   | 187014,7 |
| 33 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 3940080010 | 244 | 0500 | 187014,7 |
| 34 | **Благоустройство** | **3940080010** | **244** | **0503** | **187014,7** |
| 35 | Прочие мероприятия по благоустройству поселка, в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 3940080020 |   |   | **123163,0** |
| 36 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3940080020 | 200 |   | 123163,0 |
| 37 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3940080020 | 244 |   | 123163,0 |
| 38 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 3940080020 | 244 | 0500 | 123163,0 |
| 39 | Благоустройство | 3940080020 | 244 | 0503 | 123163,0 |
| 40 | Содействие временной занятости населения в благоустройстве поселка в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка" | 3940080030 |   |   | **26435,8** |
| 41 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами  | 3940080030 | 100 |   | 26435,8 |
| 42 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 3940080030 | 119 |   | 6131,8 |
| 43 | Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию | 3940080030 | 111 |   | 20304,0 |
| 44 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 3940080030 | 111 | 0500 | 20304,0 |
| 45 | Благоустройство | 3940080030 | 111 | 0503 | 20304,0 |
| 46 | Оплата электроэнергии в рамках в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 394008Э010 |   |   | **1165147,6** |
| 47 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 394008Э010 | 200 |   | 1165147,6 |
| 48 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 394008Э010 | 244 |   | 1165147,6 |
| 49 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 394008Э010 | 244 | 0500 | 1165147,6 |
| 50 | Благоустройство | 394008Э010 | 244 | 0503 | 1165147,6 |
| 51 | Содержание муниципального жилищного фонда в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка"  | 3940082050 |   |   | **498984,0** |
| 52 | Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 3940082050 | 243 |   | 469192,0 |
| 53 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3940082050 | 244 |   | 29792,0 |
| 54 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 3940082050 | 244 | 0500 | 498984,0 |
| 55 | Жилищное хозяйство | 3940082050 | 244 | 0501 | 498984,0 |
| 56 | Приобретение основных средств в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы Пинчугского сельсовета "Развитие поселка"  | 394008Ф000 |   |   | **6708,0** |
| 57 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 394008Ф000 | 200 |   | 6708,0 |
| 58 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 394008Ф000 | 244 |   | 6708,0 |
| 59 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 394008Ф000 | 244 | 0500 | 6708,0 |
| 60 | Жилищное хозяйство | 394008Ф000 | 244 | 0501 | 6708,0 |
| 61 | Возмещение специализированным службам, по вопросам похоронного дела, стоимости услуг по погребению в рамках подпрограммы "Благоустройство поселка Пинчуга" муниципальной программы "Развитие поселка" | 39400Ш0000 |   |   | **46883,6** |
| 62 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 39400Ш0000 | 200 |   | 46883,6 |
| 63 | Оплата услуг за погребение | 39400Ш0000 | 244 |   | 46883,6 |
| 64 | ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 39400Ш0000 | 244 | 0500 | 46883,6 |
| 65 | Коммунальное хозяйство | 39400Ш0000 | 244 | 0502 | 46883,6 |
| 66 | Проведение аккарицидных обработок в рамках подпрогаммы "Благоустройство поселка" муниципальной программы "Развитие поселка" | 39400S5550 |   |   | **6552,8** |
| 67 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 39400S5550 | 200 |   | 6552,8 |
| 68 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39400S5550 | 244 |   | 6552,8 |
| 69 | ЗДРАВООХРАНЕНИЕ | 39400S5550 | 244 | 0900 | 6552,8 |
|   | Другие вопросы в области здравоохранения | 39400S5550 | 244 | 0909 | 6552,8 |
| 61 | Проведение аккарицидных обработок в рамках подпрогаммы "Благоустройство поселка" муниципальной программы "Развитие поселка" | 3940075550 |   |   | **15152,0** |
| 62 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3940075550 | 200 |   | 15152,0 |
| 63 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3940075550 | 244 |   | 15152,0 |
| 64 | ЗДРАВООХРАНЕНИЕ | 3940075550 | 244 | 0900 | 15152,0 |
| 65 | Другие вопросы в области здравоохранения | 3940075550 | 244 | 0909 | 15152,0 |
| 66 | Подпрограмма "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 3950080000 |   |   | **100153,0** |
| 67 | Осуществление первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 3950080010 |   |   | **5238,0** |
| 68 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3950080010 | 200 |   | 5238,0 |
| 69 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3950080010 | 244 |   | 5238,0 |
| 70 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 3950080010 | 244 | 0300 | 5238,0 |
| 71 | Обеспечение пожарной безопасности | 3950080010 | 244 | 0310 | 5238,0 |
| 72 | Субсидия из краевого бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 3950074120 | 244 |   | 90395,0 |
| 73 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 3950074120 | 244 | 0300 | 90395,0 |
| 74 | Обеспечение пожарной безопасности | 3950074120 | 244 | 0310 | **90395,0** |
| 75 | Софинансирование за счет средств местного бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Защита населения и территории Пинчугского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы "Развитие поселка"  | 39500S4120 | 244 |   | 4520,0 |
| 76 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 39500S4120 | 244 | 0300 | 4520,0 |
| 77 | Обеспечение пожарной безопасности | 39500S4120 | 244 | 0310 | **4520,0** |
| 78 | Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" | 3920080000 |   |   | **1500,0** |
| 79 | Отдельные мероприятия в рамках муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Пинчугский сельсовет" " | 3920080000 |   |   | 1500,0 |
| 80 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 3920080000 | 200 |   | 1500,0 |
| 81 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3920080000 | 244 |   | 1500,0 |
| 82 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 3920080000 | 244 | 0100 | 1500,0 |
| 83 | Другие общегосударственные вопросы | 3920080000 | 244 | 0113 | 1500,0 |
| 88 | Непрограмные расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 8000000000 |   |   | **6385127,8** |
| 89 | Функционирование высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8010060000 |   |   | **831653,2** |
| 90 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8010060000 | 120 |   | **629942,4** |
| 91 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 8010060000 | 121 |   | 629942,4 |
| 92 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8010060000 | 121 | 0100 | 629942,4 |
| 93 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 8010060000 | 121 | 0102 | 629942,4 |
| 94 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8010060000 | 120 |   | **11468,2** |
| 95 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 8010060000 | 122 |   | 11468,2 |
| 96 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8010060000 | 122 | 0100 | 11468,2 |
| 97 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 8010060000 | 122 | 0102 | 11468,2 |
| 98 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 8010060000 | 120 |   | **190242,6** |
| 99 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8010060000 | 129 | 0100 | 190242,6 |
| 100 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 8010060000 | 129 | 0102 | 190242,6 |
| 101 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8010067000 | 120 | 0102 | 0,0 |
| 102 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 8020000000 |   |   | **371320,0** |
| 103 | Осуществление государственных плномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8060051180 |   |   | **264362,0** |
| 104 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 80600511800 | 120 |   | 264362,0 |
| 105 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 8060051180 | 121 |   | 264362,0 |
| 106 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 8060051180 | 121 | 0200 | 264362,0 |
| 107 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 8060051180 | 121 | 0203 | 264362,0 |
| 108 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 8020051180 | 200 |   | **27120,0** |
| 109 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 8020051180 | 244 |   | 27120,0 |
| 110 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 8020051180 | 244 | 0200 | 27120,0 |
| 111 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 8020051180 | 244 | 0203 | 27120,0 |
| 112 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020051180 | 120 |   | **79838,0** |
| 113 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 8020051180 | 129 |   | 79838,0 |
| 114 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 8020051180 | 129 | 0200 | 79838,0 |
| 115 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 8020051180 | 129 | 0203 | 79838,0 |
| 116 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8000000000 |   |   | **4781468,9** |
| 117 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8020000000 |   |   | **4781468,9** |
| 118 | Заработная плата и начисления работников, не являющихся лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 802006Б000 |   |   | **1065991,1** |
| 119 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 802006Б000 | 120 | 0100 | 816796,6 |
| 120 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 802006Б000 | 121 | 0104 | 816796,6 |
| 121 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 802006Б000 | 129 | 0104 | 249194,5 |
| 122 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020060000 | 120 | 0100 | **1919278,1** |
| 123 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 8020060000 | 121 | 0104 | 1474013,2 |
| 124 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 8020060000 | 129 | 0104 | 445264,9 |
| 125 | Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством, руководству и управлению в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8020067000 |   |   | **157739,1** |
| 126 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020067000 | 120 | 0100 | 157739,1 |
| 127 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 8020067000 | 122 | 0104 | 157739,1 |
| 128 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020060000 | 120 | 0100 | **15431,4** |
| 129 | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 8020060000 | 122 | 0104 | 15431,4 |
| 130 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 8020060000 | 200 | 0100 | **670563,0** |
| 131 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 8020060000 | 244 | 0104 | 670563,0 |
| 132 | Оплата жилищно-коммунальных услуг за исключением электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 802006Г000 |   |   | **791136,2** |
| 133 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 802006Г000 | 200 | 0100 | 791136,2 |
| 134 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 802006Г000 | 244 | 0104 | 791136,2 |
| 135 | Оплата электроэнергии в рамках непрограммных расходов органов месиного самоуправления | 802006Э000 |   |   | **151330,1** |
| 136 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 802006Э000 | 200 | 0100 | 151330,1 |
| 137 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 802006Э000 | 244 | 0104 | 151330,1 |
| 138 | Приобретение основных средств в рамках напрограммных расходов органов местного самоуправления | 802006Ф000 |   |   | **10000,0** |
| 139 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 802006Ф000 | 200 | 0100 | 10000,0 |
| 140 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 802006Ф000 | 244 | 0104 | 10000,0 |
| 141 | Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8020060000 |   |   | **10509,4** |
| 142 | Уплата налогов , сборов и иных платежей | 8020060000 | 850 | 0100 | 10509,4 |
| 143 | Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей | 8020060000 | 853 | 0104 | 10509,4 |
| 145 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8020060000 |   | 0104 | 10509,4 |
| 146 | Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8020060000 |   |   | **355576,2** |
| 147 | Региональные выплаты и выплаты обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае | 8020061000 |   |   | 273100,0 |
| 148 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020061000 | 120 | 0100 | 273100,0 |
| 149 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 8020061000 | 121 | 0104 | 273100,0 |
| 150 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8020061000 | 121 | 0104 | 273100,0 |
| 151 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020061000 | 120 | 0100 | 82476,2 |
| 152 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 8020061000 | 129 | 0104 | 82476,2 |
| 153 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8020061000 | 129 | 0104 | 82476,2 |
| 154 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 8030000000 |   |   | **24000,0** |
| 155 | Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов | 8030060000 |   |   | 24000,0 |
| 156 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8030060000 | 120 | 0100 | 24000,0 |
| 157 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных органов), лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 8030060000 | 123 | 0103 | 24000,0 |
| 158 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 8030060000 | 123 | 0103 | 24000,0 |
| 159 | Другие общегосударственные вопросы | 8020000000 |   |   | **10600,0** |
| 160 | Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 8020075140 |   |   | 10600,0 |
| 161 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 8020075140 | 120 | 0100 | **7420,0** |
| 162 | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 8020075140 | 121 | 0113 | 5699,0 |
| 163 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 8020075140 | 129 | 0113 | 1721,0 |
| 164 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 8020075140 | 200 | 0100 | **3180,0** |
| 165 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 8020075140 | 244 | 0113 | 3180,0 |
| 166 | Другие непрограммные расходы  | 90 |   |   | **255662,0** |
| 167 | Резервные фонды | 9000000000 |   | 01 11 | **20000,0** |
| 168 | Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов местного самоуправления | 9010080000 |   | 01 11 | 20000,0 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 9020080000 | 800 | 0107 | **45000,0** |
|   | Специальные расходы | 9020080000 | 880 | 0107 | 45000,0 |
|   | Проведение выборов  | 9020080000 | 880 | 0107 | 45000,0 |
|   | ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ И РЕФЕРЕНДУМОВ | 9020080000 | 880 | 0100 | 45000,0 |
| 169 | Иные бюджетные ассигнования | 9010080000 | 800 |   | 20000,0 |
| 170 | Резервные средства | 9010080000 | 870 |   | 20000,0 |
| 171 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 9010080000 | 870 | 0100 | 20000,0 |
| 176 | Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по разработке и утверждению программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, разработке и утверждению инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей, регулированию тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, приведению размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 90900Ч0010 |   |   | **40290,0** |
| 177 | Межбюджетные транферты | 90900Ч0010 | 500 | 0104 | 40290,0 |
| 178 |  Иные межбюджетные транферты | 90900Ч0010 | 540 | 0104 | 40290,0 |
| 179 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 90900Ч0010 | 540 | 0100 | 40290,0 |
| 180 | Межбюджетные трансферты на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля | 90900Ч0070 |   |   | **1072,0** |
| 181 | Межбюджетные транферты | 90900Ч0070 | 500 | 0104 | 1072,0 |
| 182 |  Иные межбюджетные транферты | 90900Ч0070 | 540 | 0104 | 1072,0 |
| 183 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 90900Ч0070 | 540 | 0100 | 1072,0 |
| 184 | Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий подпрограммы "Молодежь Приангарья"  | 90900Ч0050 |   |   | 149300,0 |
| 185 | Межбюджетные транферты | 90900Ч0050 | 100 | 0707 | 149300,0 |
| 186 |  Иные межбюджетные транферты | 90900Ч0050 | 111 | 0707 | 149300,0 |
| 187 | ОБРАЗОВАНИЕ | 90900Ч0050 | 111 | 0700 | 149300,0 |
| 188 | ИТОГО: |   |   |   | **9598484,20** |

**ПИНЧУГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

21.02.2019г. п. Пинчуга № 4

О досрочном прекращении

полномочий депутата

И.А. Маклаковой

Руководствуясь Федеральным Законом от 02.03.2007 года №25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», ст.26 п.1.2. Устава Пинчугского сельсовета, Пинчугский сельский Совет депутатов

 **РЕШИЛ:**

1. Удовлетворить отставку по собственному желанию депутата Пинчугского сельского Совета депутатов Маклаковой Ирины Александровны, в связи с семейными обстоятельствами.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Пинчугского

сельского Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Логинов

**ПИНЧУГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2019г. п. Пинчуга № 5

**О внесении изменений решение**

**Пинчугского сельского**

**совета депутатов от 21.08.2013 года №13**

**«Об утверждении состава**

 **административной комиссии»**

В целях реализации Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Пинчугский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

 1. Внести в п.1 следующие изменения заместителем председателя считать Якутис Анну Михайловну - ведущий специалист администрации Пинчугского сельсовета.

2. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в местной газете «Пинчугский вестник».

Председатель Пинчугского сельского А.В.Логинов

Совета депутатов

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко