|  |
| --- |
| ***ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА*** ***ВЫПУСК № 13 29.11.2014 г.******УЧРЕДИТЕЛЬ: СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧАПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ.*** |

*Администрация Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

*От 24 ноября 2014года № 51*

*Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год*

*В соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях составления проекта бюджета Чапаевского сельского поселения на 2015 год.*

 *1. Определить Основные направления бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год (приложение №1).*

 *2. Администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области при составлении решения Совета депутатов Чапаевского сельского поселения «О бюджете поселения на 2015 год» руководствоваться Основными направлениями бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015год.*

*3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Чапаевский Вестник» и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

*4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.*

 *Глава Чапаевского сельского поселения Г.А.Смирнова*

*Приложение 1 к Постановлению Администрации Чапаевского сельского поселения от 24.11.2014 г. № 51*

*Основные направления бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год.*

*Основные направления бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения на 2015 год подготовлены в соответствии с требованиями статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях формирования основы для составления местного бюджета на 2015 год.*

*Стратегические цели бюджетной политики обозначены в основных направлениях бюджетной политики на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, одобренных на заседании Правительства Российской Федерации 03.07.2014г., сформулированы в Программе повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 № 2593-р,*

*Очередной бюджетный период станет важным этапом развития межбюджетных отношений. В этих условиях потребуется проведение крайне взвешенной бюджетной политики, в том числе в части реалистичности принятия плановых заданий по доходам, первоочередного финансового обеспечения социально значимых расходов, реализации программных указов Президента Российской Федерации, приоритизации расходов бюджетов.*

*Формирование бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области будет осуществляться по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам организации бюджетного процесса с соблюдением установленных им процедур и ограничений по объему долга и дефицита бюджета.*

*Бюджетная и налоговая политика Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год основана на преемственности бюджетной и налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области с учетом необходимости достижения целей и решения задач Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области;*

*- нацелена на:*

*создание условий для наращивания налогового потенциала Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области посредством совершенствования законодательства Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области о налогах и сборах, улучшения инвестиционного климата, стимулирования роста предпринимательской инициативы;*

*сохранение социальной и экономической стабильности Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

*Основной целью бюджетной политики на 2015 год является обеспечение устойчивости бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области и безусловное исполнение принятых обязательств наиболее эффективным способом.*

*Достижению данной цели будут способствовать:*

*- обеспечение сбалансированности и финансовой устойчивости бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района в условиях ограниченности его доходных источников;*

*- оптимизация расходов бюджета поселения с учетом необходимости исполнения приоритетных направлений, в том числе на муниципальное управление, недопущение образования просроченной кредиторской задолженности;*

*- повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, исключение фактов заключения контрактов с недобросовестными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);*

*- планирование расходов на капитальный ремонт по объектам муниципальной собственности только с высокой степенью готовности и наличием проектно-сметной документации с положительным заключением экспертизы;*

*- применение мер по повышению энергоэффективности и энергосбережению;*

*- недопущение увеличения действующих расходных обязательств, необеспеченных финансовыми источниками;*

*- проведение взвешенной финансовой политики при принятии новых расходных обязательств с учетом их достоверного финансово-экономического обоснования возможностей бюджета ;*

*- снижение административных барьеров и регламентация предоставления органами местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;*

*- усиление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;*

*Основными направлениями налоговой политики Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год являются:*

*- укрепление и увеличение доходной базы бюджета поселения;*

*- повышение эффективности администрирования бюджетных доходов с обеспечением полноты сбора налогов и неналоговых платежей, которое включает осуществление следующих мер:*

*1) содействие сокращению задолженности и недоимки по платежам в бюджет поселения;*

*2) эффективная реализация контрольных функций главными администраторами доходов за поступлением платежей в бюджет, проведение своевременной претензионно-исковой работы с неплательщиками и осуществление мер принудительного взыскания задолженности;*

*3) принятие оперативных мер по недопущению налоговой задолженности в организациях бюджетной сферы.*

 *В целях обеспечения открытости и подконтрольности бюджетного процесса продолжится проведение публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской, отчета о его исполнении.*

*Администрация Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *О*  | *24.11.2014 года* |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 *№52*

 *Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде.*

*В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района, Костромской области, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов –*

*ПОСТАНОВЛЯЮ:*

1. *Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде.*
2. *Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные пунктами 39, 40 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления, вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.*
3. *Установить, что оказание муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр, предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) или филиала областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – филиал МФЦ) осуществляется при наличии технической возможности и образования на территории Красносельского муниципального района Костромской области МФЦ или филиала МФЦ.*
4. *Постановление администрации Чапаевского сельского поселения от 15.06.2012 г. № 15 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма» считать утратившим силу.*
5. *Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Чапаевский вестник».*
6. *Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.*

*Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Смирнова.*

*Приложение к постановлению администрации Чапаевского сельского поселенияот 24.11.2014 г. № 52*

***Административный регламент***

***предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде.***

*Глава 1. Общие положения*

 *Предмет регулирования административного регламента*

*1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее Администрация), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде (далее также - муниципальная услуга).*

*2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.*

 *Круг заявителей*

*3. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области:*

*а) признанные Администрацией малоимущими в порядке, установленном Законом Костромской области от 19 декабря 2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области», и нуждающиеся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее - заявитель) по следующим основаниям;*

*- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;*

*- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;*

*- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений* *требованиям**;*

*- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.* *Перечень* *соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.*

*б) относящиеся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Костромской области категории граждан и признанные по основаниям, предусмотренным Жилищным* *кодексом* *Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Костромской области, нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее также - заявитель).*

*4. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.*

*Принятие на учет недееспособных граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется на основании заявлений о принятии на учет поданных их законными представителями.*

*Информирование о предоставлении муниципальной услуги*

*5. Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) или филиала областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – филиал МФЦ), а также справочных телефонах, об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.*

*6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».*

*7. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.*

*8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области с использованием электронной подписи.*

*9. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Администрации, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:*

*перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;*

*источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);*

*ход предоставления муниципальной услуги;*

*график приема заявителей специалистами Администрации, МФЦ, (филиала МФЦ);*

*срок предоставления Администрацией муниципальной услуги;*

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

*10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:*

*на информационных стендах Администрации;*

*на официальном сайте Администрации (*[*www*](file://C:\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Администрация%20Костромской%20области\Правовое%20управление\ОТДЕЛ%20АДМИНИСТРАТИВНОЙ%20РЕФОРМЫ\Румянцева\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\O16F0XQ3\www)*.chapaevo.ru) в сети Интернет;*

*в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (*[*www.gosuslugi.ru*](http://www.gosuslugi.ru/)*);*

*11. Размещаемая информация содержит в том числе:*

*извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;*

*текст настоящего административного регламента с приложениями;*

*перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;*

*порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;*

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

*Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги*

 *Наименование муниципальной услуги*

*12. Наименование муниципальной услуги - принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.*

*Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*

*13. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - нуждающихся в жилых помещениях), осуществляет Администрация.*

 *В предоставлении муниципальной услуги участвуют Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Администрация Красносельского муниципального района Костромской области.*

 *Результат предоставления муниципальной услуги*

*14. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:*

 *а) о принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении;*

*б) об отказе в принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.*

*15. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:*

*а) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;*

*б) уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.*

*Срок предоставления муниципальной услуги*

*16. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается в течение 30 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Администрации заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.*

 *В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятии решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию.*

*17. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.*

*В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ (филиал МФЦ) документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ (филиал МФЦ), если иной способ получения не указан заявителем.*

*Приостановление предоставления муниципальной услуги*

*18. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.*

*Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги*

*19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:*

*а)* *Конституцией* *Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);*

*б) Жилищным* *кодексом* *Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);*

*в)* *Законом* *Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, N 21, ст. 699);*

*г) Федеральным* *законом* *от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах»*

 *(«Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, № 3, ст. 168);*

*д) Федеральным* *законом* *от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих*

 *принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);*

*е) Федеральным* *законом* *от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);*

*ж) Федеральным* *законом* *от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке*

 *рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);*

*з) Федеральным* *законом* *от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036;*

*и) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 12 августа 2010 г. № 3 ст. 4179);*

*к) Федеральным* *законом* *от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036;*

*л)* *Постановлением* *Правительства Российской Федерации от 16 июня*

 *2006 года № 378 «Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25, ст. 2736);*

*м)* *Законом* *Костромской области от 22 ноября 2005 года № 320-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» («Северная правда», № 139, 02.12.2005 («Документы: Спец Выпуск»));*

*н)* *Законом* *Костромской области от 19 декабря 2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области» («Северная правда - нормативные документы», № 1, 23.12.2005);*

*о) Законом Костромской области от 25 декабря 2006 года№ 98-4- ЗКО «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Костромской области по договорам социального найма» («СП - нормативные документы», № 1(61), 10.01.2007);*

*п) Уставом муниципального образования Чапаевского сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области;*

*р) Настоящим административным регламентом.*

*Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

*20. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:*

 *а)* [*заявлени*](#Par568)*е, составленное заявителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.*

*б) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (при личном обращении заявителя): паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности, военный билет военнослужащего, удостоверение личности моряка;*

 *в) документы, подтверждающие состав семьи и степень родства заявителя с членами его семьи; свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, судебное решение о признании членом семьи, решение суда о юридическом факте родства, справка о факте записи этого акта гражданского состояния, решение об усыновлении (удочерении);*

*г) решение Администрации о признании гражданина малоимущим, за исключением случаев, когда гражданин принимается на учет по иному основанию;*

 *д) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма, договор мены, договор социального найма);*

*е) справка о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме, выданная организацией по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости;*

*ж) документы о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина-заявителя и членов его семьи: свидетельство о государственной регистрации права, справка по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости, договор купли-продажи, договор приватизации, акт о праве собственности на объект недвижимости, свидетельство о праве на наследство, судебный акт, вступивший в законную силу, иной документ, подтверждающий наличие права;*

 *з) в случае, если жилое помещение гражданина признано непригодным для проживания в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке - заключение межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания;*

*и) копия медицинского заключения (справки), подтверждающего(ей) наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении (если принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении осуществляется по этому основанию);*

*к) в случае, если гражданин принимается на учет по основанию, определенному федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Костромской области - копии документов, подтверждающих право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по данному основанию; удостоверения личности ВОВ, удостоверения участника боевых действий, удостоверения чернобыльца, удостоверения семьи, имеющей ребенка инвалида, орден и медали СССР, РСФСР, Российской Федерации и Костромской области, удостоверения лауреата государственных премий СССР, РСФСР, Российской Федерации, удостоверения чемпиона Олимпийских игр, удостоверения, подтверждающего, что гражданин имеет почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, наименование которого включает слова «народный» и «заслуженный», удостоверения работника государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Костромской области, удостоверения гражданина, замещающего государственные должности Костромской области и должности государственной гражданской службы Костромской области, удостоверения «Почетный гражданин Костромской области», удостоверения вынужденного переселенца;*

*л) оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия физического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;*

 *Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов (сведений) является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» в виде договора найма, договора мены, в подпункте «е», «ж» в виде договора купли-продажи, справки по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости, акта о праве собственности на объект недвижимости, свидетельства о праве на наследство, судебного акта, вступивший в законную силу, иного документа, подтверждающего наличие права, в подпунктах «и», «к», «л» настоящего пункта предоставляются заявителем самостоятельно.*

*Документы (сведения), указанные в подпунктах «г», «д» в виде договора социального найма, подпункте «ж» в виде выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договора приватизации, подпункте «з» настоящего пункта запрашиваются Администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.*

*Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию документы, указанные в подпунктах «г», «д» в виде договора социального найма, подпункте «ж» в виде свидетельства о государственной регистрации права, договора приватизации, подпунктах «з» настоящего пункта, имеющиеся в распоряжении,  администрации Красносельского муниципального района.*

*21.Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:*

 *а) при личном обращении в администрацию Чапаевского сельского поселения, МФЦ (филиал МФЦ);*

 *б) направлены им по почте;*

*в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;*

*22.Запрещается требовать от заявителя:*

*а) представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;*

*б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию, по собственной инициативе;*

*в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района, утвержденных решением Совета депутатов № 147 от 22.08.2014 года.*

*Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления*

*муниципальной услуги*

*23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.*

*24. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:*

*а) заявление составлено по форме согласно* [*приложению № 2*](#Par568) *к настоящему административному регламенту;*

*б) в случае, если за предоставление муниципальной услуги в Администрацию обращается представитель заявителя, то полномочия лица, обращающегося в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подтверждаются доверенностью или иным документом, подтверждающим право обращаться от имени заявителя;*

*в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;*

*г) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;*

*д) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;*

*е) документы не исполнены карандашом;*

*ж) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.*

*25. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией. Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены должностным лицом Администрации на основании их подлинников.*

*Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».*

 *26. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.*

 *27. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:*

*- запрос удостоверяется простой электронной подписью заявителя;*

*- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;*

*- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».*

*28. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.*

*Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги*

*29. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:*

1. *получение медицинских документов, подтверждающих наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении;*
2. *получение справки о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме, выданной организацией по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости.*

*30. Необходимая и обязательная услуга получения медицинских документов, подтверждающих наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении предоставляется медицинским учреждением.*

*31. Необходимая и обязательная услуга получения справки о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме, выданная организацией по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости предоставляется государственным предприятием Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» /платно.*

*Перечень государственных органов,органов местного самоуправления и иных органов,*

*участвующих в предоставлении муниципальной услуги*

*32. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями;*

*1. Учреждения здравоохранения для получения медицинских документов, подтверждающих наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении;*

*2. Государственное предприятие Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» для получения справки о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме, выданная организацией по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости и документов о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина-заявителя и членов его семьи;*

*33. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами и организациями:*

*1.* ***Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения документов*** *о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина-заявителя и членов его семьи.*

*3. С Администрацией Красносельского муниципального района для получения заключения межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания.*

*Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

*34. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.*

*В регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случае:*

*а) представления документов лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;*

*б) истечения срока действия предоставленных документов;*

*в) представления заявителем документов, несоответствующих требованиям, установленным пунктом 25 настоящего административного регламента;*

*Основания для отказав предоставлении муниципальной услуги*

*35. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:*

*а) непредставления документов, определенных* [*пунктом 2*](#Par211)*0 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;*

*б) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии* [*пунктом 20*](#Par211) *настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;*

*в) представления документов, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;*

*г) если не истек пятилетний срок со дня совершения гражданами, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.*

*36. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.*

*37. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги.*

*Информация о платности (бесплатности)предоставления муниципальной услуги*

*38. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.*

 *Требования к местам предоставления муниципальной услуги*

*39. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.*

*40. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.*

*Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации.*

*41. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.*

*42. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.*

*43. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.*

*44. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.*

 *Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.*

*45. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.*

*46. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.*

 *Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:*

*а) номера кабинета;*

*б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;*

*в) графика приема.*

 *Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.*

*Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.*

*В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.*

*Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печати и выхода в информационно-коммуникационную сеть "Интернет",*

*47. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.*

 *Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий*

*48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.*

*49. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.*

 *50. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет», которая ведется в Администрации составляет 2 дня с момента его поступления в Администрацию.*

*Возможность предварительной записи заявителей*

*51. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ (филиале МФЦ), по телефону: (49432) 33119, также посредством записи с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».*

*52. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае, если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ему направляются уведомления о приближении даты подачи документов и (или) получения результатов муниципальной услуги.*

 *Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги*

*53. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:*

*а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;*

*б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;*

*в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;*

*г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;*

*д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;*

*е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.*

*54. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:*

*а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;*

*б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;*

*в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;*

*г) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);*

*д) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Администрации, МФЦ (филиала МФЦ) для получения муниципальной услуги - 2 раза;*

*е) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при использовании раздела «Личный кабинет» в виде статусов услуги, а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;*

*ж) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;*

*з) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.*

*55. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим регламентом осуществляются следующие функции:*

*- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;*

*- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;*

*- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.*

*Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования*

*к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме*

*Перечень административных процедур*

*56. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:*

*а) прием и регистрация заявления и документов заявителя;*

*б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);*

*в) экспертиза документов;*

*г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;*

*д) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.*

*57.* [*Блок-схема*](#Par658) *предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему административному регламенту.*

 *Прием и регистрация заявления и документов заявителя*

*58. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в Администрацию посредством:*

*1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Администрацию, либо в МФЦ (филиал МФЦ);*

*2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги****;***

*3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.*

1. *При личном обращении заявитель обращается в Администрацию, (филиал МФЦ). Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):*

*удостоверяет личность заявителя;*

*если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) Администрации;*

*при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;*

*в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;*

*принимает и регистрирует в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет» заявление по описи документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.*

*В случае наличия оснований для отказа в регистрации документов, установленных пунктом 35 настоящего административного регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:*

*1) прекращает процедуру приема документов;*

*2) оформляет уведомление об отказе в регистрации документов согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту с указанием причин отказа;*

*3) регистрирует уведомление об отказе в регистрации документов в «Журнале регистрации исходящих документов»;*

*4) вручает уведомление и представленные документы заявителю.*

1. *При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале входящей корреспонденции» и в порядке делопроизводства, установленном в Администрации передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).*
2. *Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):*

*регистрирует в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет» , заявление по описи документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;*

*В случае наличия оснований для отказа в регистрации документов, установленных пунктом 35 настоящего административного регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:*

*1) прекращает процедуру приема документов;*

*2) оформляет уведомление об отказе в регистрации документов с указанием причин отказа;*

*3) регистрирует уведомление об отказе в «Журнале регистрации исходящих документов»;*

*4) направляет по почте уведомление и представленные документы заявителю.*

1. *При поступлении заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) осуществляется с учетом следующих особенностей:*
	1. *оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Администрации.*
	2. *регистрирует заявление в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет».**Регистрация заявления, сформированного и отправленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Администрации производится в следующий рабочий день;*
	3. *отказывает в регистрации заявления в случаях если:*

*заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);*

*к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 20 настоящего административного регламента.*

*4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения государственной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;*

1. *Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет», заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).*
2. *Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.*
3. *Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.*

*Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций*

1. *Основанием для начала административной процедуры истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет», заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).*

*66. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственный за истребование документов, который уполномочен**на выполнение данных административных действий распоряжением.*

*67. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в:*

*1.* ***Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения документов*** *о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина-заявителя и членов его семьи: выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договора приватизации.*

*2. В Администрацию Красносельского муниципального района Костромской области для получения заключения межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания.*

*В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.*

1. *Письменый межведомственный запрос должен содержать:*

*1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;*

*2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;*

*3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;*

*4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;*

*5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;*

*6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;*

*7) дата направления межведомственного запроса;*

*8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;*

*9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными* *законами* *(при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными* *законами**).*

1. *При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:*
2. *дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;*

*2) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.*

*3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.*

*70. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту ответственному за экспертизу документов.*

*71. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.*

*Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.*

*Экспертиза документов заявителя*

*72. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.*

*73. Специалист, ответственный за экспертизу документов:*

*а) устанавливает предмет обращения заявителя;*

*б) формирует учетное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку учетного дела комплект документов, представленных заявителем;*

*74. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:*

*а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;*

*б) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;*

*в) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с* [*пунктами*](#Par189) *20, 25 настоящего административного регламента;*

*г) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;*

*д) определяет состав семьи заявителя;*

*75. На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.*

*76. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:*

*1) проекта распоряжения Администрации о предоставлении заявителю муниципальной услуги (далее – проект распоряжения Администрации)*

*2) проекта уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту (далее – проект уведомления о принятии на учет).*

*77. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:*

*1) проекта распоряжения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – проект распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги);*

*2) проекта уведомления об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – проект уведомления об отказе в принятии на учет).*

*78. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленные в соответствии с* [*пунктом*](#Par409) *76 либо* [*пунктом*](#Par410) *77 настоящего административного регламента документы вместе с учетным делом заявителя в жилищную комиссию при администрации Чапаевского сельского поселения.*

*79. Результатом административной процедуры является передача в жилищную комиссию при администрации Чапаевского сельского поселения подготовленных проектов распоряжений Администрации предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проектов распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет и учетного дело заявителя, должностным лицом, ответственным за экспертизу документов.*

*Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 часов.*

*80. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 10 рабочих дней.*

*Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги*

*81. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение жилищной комиссией при администрации Чапаевского сельского поселения*  *учетного дела заявителя и проектов распоряжений Администрации в предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проектов распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет.*

*82. При поступлении документов в жилищную комиссию председатель жилищной комиссии подготавливает документы для доклада на комиссии, собирает жилищную комиссию. Председатель комиссии передает учетное дело заявителя на комиссию для дачи рекомендаций главе сельского поселения.*

*83. По результатам заседания комиссии председатель передает главе Чапаевского сельского поселения (далее глава сельского поселения) учетное дело заявителя, протокол заседания жилищной комиссии, проекты распоряжений Администрации в предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проекты распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет.*

 *84. Глава сельского поселения, принимая решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, рассматривает проекты распоряжений Администрации о предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет, либо проекты распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет.*

*85. Если при выполнении административных действий, предусмотренных* [*пунктом*](#Par423) *84 настоящего административного регламента, глава сельского поселения установит неправомерность принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении) или несоответствие проектов распоряжения установленным требованиям, глава сельского поселения обеспечивает возврат полученных документов специалисту ответственному за экспертизу документов для исправления выявленных недостатков.*

*86. После исправления выявленных недостатков, специалист ответственный за экспертизу документов, направляет исправленные (подготовленные) документы вместе с учетным делом заявителя главе сельского поселения для повторного рассмотрения*

*87. Глава сельского поселения в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:*

*1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;*

*2) подписывает проекты распоряжения Администрации о предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проекты распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет,*

*3) передает подписанные документы и учетное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.*

*88. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов проектов распоряжения Администрации о предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проектов распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет вместе с учетным делом заявителя.*

*Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.*

*89. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет 8 рабочих дней.*

 *Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги*

*90. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя проектов распоряжения Администрации о предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проектов распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет, подписанных главой сельского поселения, вместе с учетным делом заявителя.*

*91. При получении документов, указанных в пункте 90 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:*

*а) регистрирует проекты распоряжения Администрации о предоставлении услуги и уведомления о принятии на учет либо проекты распоряжения Администрации об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в постановке на учет в «Журнале регистрации исходящих документов»;*

*б) передает зарегистрированные документы, должностному лицу, ответственному за выдачу документов.*

*92. При получении документов, указанных в пункте 91 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:*

*а) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);*

*б) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в принятии на учет;*

*в) вносит в «Книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет» и в « Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях», запись о принятом решении и уведомлении заявителя.*

*93. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю должностным лицом, ответственным за выдачу документов, уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в принятии на учет.*

*Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.*

*94. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.*

*Глава 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги*

*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами Администрации положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятие ими решений*

*95. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой сельского поселения.*

*96. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.*

*Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой сельского поселения.*

*Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядке и формах контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги*

*97. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании программ проверок) и внеплановыми. Программы проверок утверждаются правовым актом Администрации.*

*При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.*

*98. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:*

*- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении им муниципальной услуги;*

*- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.*

*99. Решение о проведении проверки принимается главой сельского поселения.*

*Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется главой сельского поселения. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.*

*Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и граждан*

*100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в Администрацию обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в вышестоящие исполнительные органы государственной власти.*

*101. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.*

*102. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения в Администрацию по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.*

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

*103. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.*

 *104. Должностные лица Администрации в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

***105.*** *Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебное расследование и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.*

*Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) в Администрации,*

 *должностных лиц, муниципальных служащих.*

 *106. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.*

 *107. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.*

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

*1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;*

*2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;*

*3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;*

*4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;*

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

*6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;*

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

*109. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.*

*110. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (*[*www.gosuslugi.ru*](http://www.gosuslugi.ru/)*), а также может быть принята при личном приеме заявителя.*

*111. Жалоба должна содержать:*

*1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, 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) Администрации , должностного лица Администрации;*

*4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.*

*Заявитель (представитель заявителя), имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в Администрации информацию и документы, необходимые для составления*

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

 *113. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, принимает одно из следующих решений:*

*1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, 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 Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;*

*2) отказывает в удовлетворении жалобы.*

*114. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.*

*115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.*

*Приложение 1 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.*

*Сведения о местонахождении и номерах контактных телефоноворганов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Название органа, учреждения, организации* | *Адрес местоположения* | *Номер телефона* | *Интернет-адрес* |
| *1* | *Администрация Красносельского муниципального района Костромской области* | *Костромская область, Красносельский район, п.Красное-на-Волге, Красная площадь, д.15* | *849432**2-11-87* | *adm-krasnoe.ru* |
| *1* | *Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области* | *г.Кострома,* *пос. Новый д.3* | *84942* *35-04-22**факс* *31-45-41* | *Эл.п.:44**upr@rosregistr.ru**адрес сайта* |
| *2* | *Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области**Красносельский сектор* | *п.Красное-на Влге ул.Советская (здание магазина Красноград)* | *849432**2-22-37* | *www.to44@**rosreestr.ru* |
| *3* | *БТИ: ГП «Костромаоблтехинвентаризация»* | *Г.Кострома, ул.Свердлова, д.25* |  *(4942)**31-88-34* | *kgf@kobti.ru* |
| *4* | *БТИ: ГП «Костромаоблтехинвентаризация»* | *п.Красное-на-Волге* *ул.Садовая д.1* | *(49432)**3-13-24* | *www.kobti.ru*  |

*График*

*приема и консультирования граждан специалистами администрации Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование отдела* | *Режим работы* | *Выходные дни* |
| *Администрация сельского поселения* | *Понедельник Вторник**Среда Четверг**Пятница*  | *с 9.00 до 16.00**обед**с 13.00 до 14.00* | *Суббота**Воскресенье* |
|  |  |

*Приложение 2 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*

*Форма заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях*

***Главе администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(ФИО)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, номер квартиры (комнаты), номер подъезда (код подъезда), этаж)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(паспортные данные)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(телефон)***

*ЗАЯВЛЕНИЕ (запрос) О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ*

*Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении[[1]](#footnote-1):*

*1) как малоимущего гражданина по основанию(ям):*

*- не являющегося нанимателям жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилых помещений или членом семьи собственника жилого помещения;*

*- являющегося нанимателям жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилых помещений или членом семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;*

*- проживающий в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений* *требованиям**;*

*- являющийся нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственником жилых помещений, членом семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.*

 *2) иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указывается иное основание, предусмотренное законодательством*

*Состав семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*К заявлению прилагаются следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.*

*------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

 *(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Документы представлены на приеме “* |  | *”* |  | *20* |  | *г.* |

*Время принятия заявления и документов \_\_\_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_\_\_мин*

*Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Выдана расписка в получении документов “* |  | *”* |  | *20* |  | *г.* |

*№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Расписку получил “* |  | *”* |  | *20* |  | *г.* |

*Приложение 4 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*

*Форма расписки о приеме документов*

*Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(Ф.И.О. заявителя)*

*приняты в соответствии с описью*.

*Перечень документов:*

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:*

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

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

*Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./*

*Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*

*Кому*

*(ФИО – для граждан и*

*индивидуальных предпринимателей)*

*(наименование юридического лица)*

*Куда*

*(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)*

***УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в регистрации документов***

*(полное наименование органа местного самоуправления),*

*рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона Костромской области от 22 ноября 2005 года №320-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» документы уведомляет Вас об отказе в регистрации заявления и приложенных к нему документов, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(указать ссылку на норму административного регламента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица, подписавшего уведомление)* |  |  *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
| *“* |  | *”* |  | *20* |  |  *г.* |

*М.П.*

*Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*

|  |  |
| --- | --- |
| *Штамп*  | *ФИО заявителя**(адрес)* |

*УВЕДОМЛЕНИЕ*

*(полное наименование органа местного самоуправления),*

 *рассмотрено Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ о предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В рамках межведомственного информационного взаимодействия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ОМСУ)*

*были запрошены следующие документы (сведения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)*

*От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)*

*поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).*

*В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с подпунктом 3 пункта 69 административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(реквизиты нормативного правового акта)*

*представить их самостоятельно в пятидневный срок.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица, подписавшего уведомление)* |  | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
| *“* |  | *”* |  | *20* |  |  *г.* |

*М.П.*

*Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*

*Кому*

*(фамилия, имя, отчество –*

*для граждан;*

*Куда*

*(почтовый индекс и адрес*

*заявителя согласно заявлению*

***УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма***

*(полное наименование органа местного самоуправления),*

*рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона Костромской области от 22 ноября 2005 года №320-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» документы РЕШИЛ;*

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

*В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2)\_*

*(наименование акта, дата его принятия и номер)*

*принять с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата принятия, ФИО гражданина полностью, дата рождения)*

*на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма за регистрационным №\_\_\_\_\_\_\_\_\_по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать категорию в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Закона Костромской области от 22 ноября 2005 года N 320-ЗКО "О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".*

*либо*

*отказать ФИО гражданина полностью, дата рождения в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать основание(я), установленное статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *“* |  | *”* |  | *20* |  |  *г.* |

 *(должность лица, подписавшего уведомление)* |  | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

*М.П.*

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

***РЕШЕНИЕ***

*От 10 ноября 2014 года № 151*

|  |
| --- |
| *О согласовании проекта постановления губернатора Костромской области «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 15.05.2014 г. № 82 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Костромской области на 2014 г.»* |

 *Рассмотрев поступившее в Совет депутатов Чапаевского сельского поселения письмо администрации Костромской области от 13 сентября 2014 г. за № ИК-3899/2 о согласовании проекта постановления губернатора Костромской области «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 15.05.2014 г. № 82 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Костромской области на 2014 г.» в части касающейся изменеия предельных индексов по муниципальному образованию Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области в соответствии с разделом iv Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. №400 « О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации. Совет депутатов РЕШИЛ:*

*1. Согласовать проекта постановления губернатора Костромской области «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 15.05.2014 г. № 82 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Костромской области на 2014 г.» в части касающейся изменеия предельных индексов по муниципальному образованию Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области в размере 10,1*

*2. Депутатам Совета депутатов поселения активизировать разъяснительную работу среди населения поселения о необходимости установки индивидуальных приборов учета на ХВС и ГВС.*

*3. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чапаевский вестник».*

*Глава поселения Г.А.Смирнова.*

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

***РЕШЕНИЕ***

 *от 14 ноября 2014 года № 152*

*Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области.*

 *В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 4 октября 2014 года № 284-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса РФ и признании утратившим силу Закона РФ «О налогах на имущество физических лиц» и главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области*

*Совет депутатов РЕШИЛ:*

*1. Установить и ввести в действие с 1 января 2015 года на территории муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области налог на имущество физических лиц (далее-налог).*

*2. Установить, что налоговая база по налогу в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их инвентаризационной стоимости, исчисленной с учетом коэффициента-дефлятора на основании последних данных об инвентаризационной стоимости, представленных в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.*

*Установить в отношении объектов налогообложения, налоговая база по которым определяется в соответствии с пунктом 2 настоящего решения, следующие налоговые ставки:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов)* | *Ставка налога* |
| *До 300 000 рублей (включительно)* |  *0,1 процента*  |
| *Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно)* |  *0,3 процента*  |
| *Свыше 500 000 рублей* |  *2,0 процента*  |

*3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов № 68 от 24.10.2006 года, № 169 от 29.09.2008 года, № 263 от 16.03.2011 года, № 113 от 25.11.2013 года, № 132 от 30.04.2014 года.*

*4. Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой.*

*5. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по налогу.*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова*

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*РЕШЕНИЕ*

*От « 14 » Ноября № 153*

*О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 29.12.2013 № 122 «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014год»*

 *Руководствуясь статьей № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» и заслушав информацию главного бухгалтера администрации Чапаевского сельского поселения Исакова Сергея Вячеславовича.*

*Совет депутатов решил:*

*Внести в решение Совета депутатов поселения от29.12.2013года № 122«О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014 год» в решение Совета депутатов поселения от15.05.2014года № 134 « О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения от29.12.2013года № 122 «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014 год» , в решение Совета депутатов поселения от22.08.2014года № 146 « О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения от29.12.2013года № 122 «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014 год» следующие изменения и дополнения:*

*1.В пункте 1 слова «4479900 рублей» , «4204600 рублей» и «1451600 рублей » заменить соответственно словами «7720200 рублей» , «7444900 рублей » «4691900рублей» .*

*2. Приложение 5 «Объем поступлений доходов бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по основным источникам на 2014год» , приложение 6 «Распределение расходов бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по функциональной классификации на 2014год» и приложение 7 «Источники финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.*

*3. Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой*

*6. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономике, налогам и сборам (председатель Т.А.Богданова ).*

*4. Настоящее решение вступает в силу с после официального опубликования в газете «Чапаевский Вестник» и распространяет действия на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова*

 *Приложение 5 К бюджету Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2014 год ( в редакции решения Совета депутатов Чапаевского сельского поселения от14.11.2014 № 153)*

*Объем поступлений доходов в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по основным источникам На 2014год*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код бюджетной классификации* | *Наименование дохода* | *сумма* |
| *00010000000000000000* | *НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ* | *2753000* |
| *00010100000000000000* | *НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ* | *736000* |
| *18210102000010000110* | *Налог на доходы физических лиц*  | *736000* |
| *18210102010010000110* | *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 227,2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *734000* |
|  *18210102020010000110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов , занимающихся частной практикой, адвокатов ,учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | *600* |
|  *18210102030010000110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *1400* |
| *00010500000000000000* | *НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД* | *298000* |
| *18210501000000000110* | *Налог. взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения* | *297000* |
| *18210501010010000110* | *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы* | *56750* |
| *18210501011010000110* | *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы*  | *56750* |
| *18210501020010000110* | *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы уменьшенные на величину расходов* | *115250* |
| *18210501021010000110* | *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы уменьшенные на величину расходов* | *115250* |
| *18210501050010000110* | *Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъекта Российской Федерации* | *125000* |
| *18210503000010000110* | *Единый сельскохозяйственный налог* | *1000* |
| *18210503010010000110* | *Единый сельскохозяйственный налог* | *1000* |
| *00010600000000000000* | *НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО* | *1525000* |
| *18210601000000000110* | *Налог на имущество физических лиц* | *57000* |
| *18210601030100000110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *57000* |
| *18210606000000000110* | *Земельный налог* | *1468000* |
|  *18210606010000000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации* | *784000* |
| *18210606013100000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *784000* |
|  *18210606023000000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации* | *684000* |
| *18210606023100000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *684000* |
| *00010800000000000000* | *ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА* | *1000* |
| *99910804020010000110* | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | *1000* |
| *00010900000000000000* | *ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ**ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ* | *1000* |
| *18210904053100000110* | *Земельный налог по обязательствам возникшим до 01.01.2006г.* | *1000* |
| *00011100000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ* | *120000* |
| *00011105000000000120* | *Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | *120000* |
| *99911105010000000120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков* | *78000* |
| *90111105013100000120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков* | *78000* |
| *99911105030000000120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)* | *42000* |
| *99911105035100000120* | *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)* | *42000* |
| *00011300000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА* | *18000* |
|  *00011302000000000130* | *Доходы от компенсации затрат государства* | *18000* |
|  *99911302060000000130* | *Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества* | *18000* |
| *99911302065100000130* | *Доходы поступившие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений* | *18000* |
| *00011400000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ* | *54000* |
|  *0001140600000000430* | *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)* | *54000* |
| *90111406010000000430* | *Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена* | *54000* |
| *90111406013100000430* | *Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений* | *54000* |
| *00020000000000000000* | *БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ* | *4691900* |
| *00020200000000000000* | *БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ* | *3971900* |
| *00020201000000000151* | *Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *3906000* |
| *99920201001100000151* | *Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности* | *961000* |
| *99920201003100000151* | *Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов* | *4626000* |
| *00020203000000000151* | *Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *65900* |
| *99920203015100000151* | *Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты* | *62800* |
| *99920203024100000151* | *Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации* | *3100* |
|  | *ВСЕГО ДОХОДОВ* | *74449000* |

*Приложение 6 К бюджету Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской областиь На 2014 год ( в редакции решения Совета депутатов Чапаевского сельского поселения от14.11.2014 № 153)*

 *Распределение расходов бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по функциональной классификации на 2014 год*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *Глава* | *Раздел**подраздел* | *Целевая статья* | *Вид* *расхода* | *КОСГУ* | *Сумма* |
| *Администрация Чапаевского сельского поселения*  | *999* |  |  |  |  | *7720200* |
| *Общегосударственные вопросы* |  | *0100* |  |  |  | *4173199* |
| *Функционирование правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*  |  | *0104* |  |  |  | *2807534* |
| *Центральный аппарат*  |  |  | *0021040* |  |  | *2804434* |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.* |  |  |  | *100* |  | *2136900* |
| *Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *120* |  | *2136900* |
| *Фонд оплаты труда государственных (муниципальных ) органов и взносы по обязательному социальному страхованию* |  |  |  | *121* |  | *2134900* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *2134500* |
| *-Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда* |  |  |  |  | *210* | *2134500* |
| *-заработная плата* |  |  |  |  | *211* | *1642900* |
| *-начисления на оплату труда* |  |  |  |  | *213* | *491600* |
| *Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *122* |  | *2000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *2000* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *2000* |
| *- транспортные услуги* |  |  |  |  | *222* | *400* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *1600* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *630934* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *630934* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *630934* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *496442* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *496442* |
| *- услуги связи* |  |  |  |  | *221* | *43150* |
| *-коммунальные услуги*  |  |  |  |  | *223* | *92010* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *334032* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *27250* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *134492* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *900* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *133592* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *37000* |
| *Уплата налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *850* |  | *37000* |
| *Уплата налога на имущество и земельного налога* |  |  |  | *851* |  | *31000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *31000* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *31000* |
| *Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *852* |  | *6000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *6000* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *6000* |
| *Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях* |  |  | *0027209* |  |  | *3100* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *3100* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *3100* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *3100* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *3100* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *3100* |
| *Другие общегосударственные вопросы* |  | *0113* |  |  |  | *1365665* |
| *Оценка недвижимости ,признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности* |  |  | *0902200* |  |  | *1291680* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *1291680* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *1291680* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *1291680* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *1291680* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *1291680* |
| *Выполнение других обязательств государства* |  |  | *0922300* |  |  | *50400* |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.* |  |  |  | *100* |  | *10800* |
| *Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *120* |  | *10800* |
| *Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий* |  |  |  | *123* |  | *10800* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *10800* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *10800* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *10800* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *46690* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *46690* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *46690* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *40190* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *3500* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *3500* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *36\690* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *6500* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *6500* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *16495* |
| *Уплата налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *850* |  | *16495* |
| *Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *852* |  | *16495* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *16495* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *16495* |
| *Национальная оборона* |  | *0200* |  |  |  | *62800* |
| *Мобилизационная подготовка* |  | *0203* |  |  |  | *62800* |
| *Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории где отсутствуют военные комиссариаты* |  |  | *0015118* |  |  | *62800* |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.* |  |  |  | *100* |  | *45896* |
| *Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *120* |  | *45896* |
| *Фонд оплаты труда государственных (муниципальных ) органов и взносы по обязательному социальному страхованию* |  |  |  | *121* |  | *45896* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *45896* |
| *-Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда* |  |  |  |  | *210* | *45896* |
| *-заработная плата* |  |  |  |  | *211* |  *35250*  |
| *- начисления на заработную плату* |  |  |  |  | *213* | *10646* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *16904* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *16904* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *16904* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *14300* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *14300* |
| *- услуги связи* |  |  |  |  | *221* | *1800* |
| *-коммунальные услуги* |  |  |  |  | *223* | *12177* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *323* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *2604* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *2604* |
| *Национальная экономика* |  | *0400* |  |  |  | *423980* |
| *Дорожное хозяйство(дорожные фонды)* |  | *0409* |  |  |  | *358100* |
| *Содержание автомобильных дорог общего пользования* |  |  | *3152015* |  |  | *358100* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *358100* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *358100* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *358100* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *358100* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *358100* |
| *- транспортные услуги* |  |  |  |  | *222* | *3470* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *354630* |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* |  | *0412* |  |  |  | *65880* |
| *Мероприятия в области строительства ,архитектуры и градостроительства* |  |  | *3382001* |  |  | *59930* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *59930* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *59930* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *59930* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *59930* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *59930* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *59930* |
| *Мероприятия по землеустройству и землепользованию* |  |  | *3402004* |  |  | *5950* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *5950* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *5950* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *5950* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *5950* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *5950* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *5950* |
| *Жилищно-коммунальное хозяйство* |  | *0500* |  |  |  | *868236* |
| *Коммунальное хозяйство* |  | *0502* |  |  |  | *242633* |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* |  |  | *3612050* |  |  | *242633* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *242633* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *242633* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *242633* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *242633* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *242633* |
| *-коммунальные услуги*  |  |  |  |  | *223* | *210633* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *32000* |
| *Благоустройство* |  | *0503* |  |  |  | *625603* |
| *Уличное освещение* |  |  | *6002010* |  |  | *50840* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *50840* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *50840* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *50840* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *50840* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *50840* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *50840* |
| *Расходы по организации и содержанию мест захоронения (кладбищ)* |  |  | *6002040* |  |  | *5300* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *5300* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *5300* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *5300* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *5300* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *5300* |
| *- услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *5300* |
| *Прочие мероприятия по благоустройству* |  |  | *6002051* |  |  | *569463* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *569463* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *569463* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *569463* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *169870* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *169870* |
| *- услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *157870* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *12000* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *399593* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *334910* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов* |  |  |  |  | *340* | *64683* |
| *Культура кинематография и средства массовой информации* |  | *0800* |  |  |  | *785000* |
| *Культура* |  | *0801* |  |  |  | *785000* |
| *Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения соответствии с заключенными соглашениями* |  |  | *521Б003* |  |  | *785000* |
| *Межбюджетные трансферты* |  |  |  | *500* |  | *785000* |
| *Иные межбюджетные трансферты* |  |  |  | *540* |  | *785000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *785000* |
| *- Безвозмездные перечисления бюджетам* |  |  |  |  | *250* | *785000* |
| *- перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации* |  |  |  |  | *251* | *785000* |
| *Социальная политика* |  | *1000* |  |  |  | *1389685* |
| *Пенсионное обеспечение* |  | *1001* |  |  |  | *64400* |
| *Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих* |  |  | *4918010* |  |  | *64400* |
| *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* |  |  |  | *300* |  | *64400* |
| *Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат* |  |  |  | *320* |  | *64400* |
|  *Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам ,кроме публичных нормативных обязательств* |  |  |  | *321* |  | *64400* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *64400* |
| *-Социальное обеспечение* |  |  |  |  | *260* | *64400* |
| *-социальные пособия ,выплачиваемые организациями сектора государственного управления* |  |  |  |  | *263* | *64400* |
| *Другие вопросы социальной политики* |  | *1006* |  |  |  | *1325285* |
| *Мероприятия в области социальной политики* |  |  | *5146010* |  |  | *1325285* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *1325285* |
| *Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам* |  |  |  | *810* |  | *1325285* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *1325285* |
| *- Безвозмездные перечисления организациям* |  |  |  |  | *240* | *1325285* |
| *-безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций* |  |  |  |  | *242* | *1325285* |
| *Обслуживание государственного и муниципального долга* |  | *1300* |  |  |  | *17300* |
| *Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга* |  | *1301* |  |  |  | *17300* |
| *Процентные платежи по муниципальному долгу* |  |  | *0652033* |  |  | *17300* |
| *Обслуживание государственного (муниципального)долга* |  |  |  | *700* |  | *17300* |
| *Обслуживание муниципального долга* |  |  |  | *730* |  | *17300* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *17300* |
| *- Обслуживание государственного(муниципального) долга* |  |  |  |  | *230* | *17300* |
| *-обслуживание внутреннего долга* |  |  |  |  | *231* | *17300* |
| *ИТОГО РАСХОДОВ* |  |  |  |  |  | *7720200* |

*Приложение 7 К бюджету Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2014 год ( в редакции решения Совета депутатов Чапаевского сельского поселения от14.11.2014 № 153)*

*Источники финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2014 год*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | Наименование  | Сумма рублей |
| 999 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 239000 |
| 999 01 02 00 00 00 0000 700  | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 239000 |
| 999 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 239000 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 36300 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -7683900 |
| 999 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -7683900 |
| 999 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -7683900 |
| 999 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -7683900 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 77200200 |
| 999 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 77200200 |
| 999 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 7720200 |
| 999 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 7720200 |
| 999 20 00 00 00 00 0000 000 | Итого источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 275300 |

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*РЕШЕНИЕ*

*От « 14 » ноября 2014 года №154*

*О проекте решения «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год».и назначении публичных слушаний.*

 *В целях реализации Федерального закона от 30.06.2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации « на основании Устава муниципального Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области, Положением о Бюджетном процессе Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

 *Совет депутатов решил:*

*1. Принять проект решения «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год».*

*2.Опубликовать проект бюджета для обсуждения населением поселен в газете «Чапаевский Вестник»*

*3. Замечания и предложения по проекту решения «О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год» принимаются в здании администрации Чапаевского сельского поселения по адресу Костромская область Красносельский район поселок имени Чапаева улица Советская 13 до 14 декабря 2014 года в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов.*

*4.Провести публичные слушания по проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год 15 декабря 2014 в 14-00 в здании Администрации Чапаевского сельского поселения.*

*5. Настоящее решение вступает в силу с после официального опубликования в газете «Чапаевский Вестник» .*

*Глава поселения Смирнова Г.А.*

*Проект*

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*РЕШЕНИЕ*

*От « » декабря 2014 года №*

*О принятии бюджета Чапаевского сельского поселения*

 *Красносельского муниципального района Костромской области*

*на 2015год*

 *1.Утвердить основные характеристики бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год по расходам в сумме 4594200 рублей, по доходам 4455200 рублей , в том числе объем безвозмездных поступлений 1675200 рублей.*

 *2.Установить предельный размер дефицита местного бюджета на 2015 год в сумме139000 рублей или 5% от доходов бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год без учета финансовой помощи от бюджетов других уровней.*

 *3.Утвердить перечень главных администраторов поступлений в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, осуществляющих в пределах возложенных на них полномочий, контроль за правильностью начисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскания принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет пеней и штрафов по ним согласно приложения 1 к настоящему решению.*

 *4. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области согласно приложения 2 к настоящему решению.*

 *5.Установить, что доходы бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области с 1 января 2015 года формируются в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законом Костромской области «Межбюджетных отношениях. В Костромской области», Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017годов» за счет:*

*-федеральных, региональных и местных налогов и сборов и неналоговых доходов в соответствии со статьями 41,42,46 Бюджетного кодекса Российской федерации;*

*-субсидий местным бюджетам из бюджета субъекта Российской Федерации распределенных между муниципальными образованиями согласно законов субъектов Российской Федерации и (или) нормативно правовых актов высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;*

-*субвенций местным бюджетам, распределенных между поселениями согласно утвержденного закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год;*

*- межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;*

*-прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений от бюджетов муниципальных районов в соответствии с действующим законодательством*;

*- прочие безвозмездные поступления бюджетам поселений в соответствии с действующим законодательством;*

*- перечисления из бюджетов поселений ( в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы в соответствии с действующим законодательством;*

*- доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов в соответствии с действующим законодательством;*

*- возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений в соответствии с действующим законодательством;*

*- отмененных налогов и сборов и сумм погашения налоговой задолженности прошлых лет , в соответствии нормативами отчислений согласно законодательству субъекта Российской Федерации;*

*- доходы от уплаты прочих налогов, сборов, пошлин, платежей, поступлений и неналоговых доходов, подлежащих зачислению в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством;*

*- штрафов и иных сумм принудительного изъятия , подлежащих зачислению в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством;*

*-прочих платежей, подлежащих зачислению в бюджеты поселений.*

 *6. Утвердить следующие источники финансирования дефицита бюджета на 2015 год:*

*-получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетам поселений в валюте Российской Федерации;*

*-изменение остатков средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области .*

 *7. Учесть в бюджете Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год поступления доходов по основным источникам согласно приложения 3 к настоящему решению.*

 *8. Установит что на суму задолженности , возникающую при предоставлении отсрочек (рассрочек) по уплате налогов и сборов в части , зачисляемой в местный бюджет, начисляются проценты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.*

 *9. Установить в бюджете Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области распределение расходов на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов РФ согласно приложения 4 к настоящему решению.*

 *10. Публичные нормативные обязательства в бюджете Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год отсутствует.*

 *11. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Красносельского муниципального района Костромской области в 2015 году на финансирование расходов, связанных с передачей органом местного самоуправления поселения, осуществления части полномочий органу местного самоуправления муниципального района в сумме787000 рублей.*

 *12. Направить на покрытие дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год поступления из источников финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района согласно приложения 5 к настоящему решению.*

 *13. Утвердить программу внутренних заимствований Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год согласно приложения 6 к настоящему решению.*

 *14.Разрешить администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области в пределах утвержденной программы внутренних заимствований на 2015 год принимать решение о привлечении кредитных ресурсов у банков и других кредитных организаций, а также заимствований у других юридических лиц.*

 *15. Установить следующий перечень расходов местного бюджета на 2015 год, подлежащих финансированию в первоочередном порядке:*

*- заработная плата с начислениями на нее;*

*-расходы на топливно-энергетические ресурсы, в том числе тепловую и электрическую энергию, природный газ, уголь;*

*- расходы, связанные с исполнением публичных нормативных обязательств, и расходы на предоставление мер социальной поддержки населения в виде частичной оплаты за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области услуг отопления и горячего водоснабжения ,оказываемых жителям Чапаевского сельского поселения;*

*-расходы по обслуживанию и погашению муниципального долга.*

 *16. Установить на 2015 год оборотную кассовую наличность в размере 153800 рублей*

 *17. Нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, влекущие дополнительные расходы за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год, а также сокращающие его доходную часть, реализуются и принимаются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области и (или) при сокращении расходов по конкретным статьям бюджета Чапаевского сельского поселения на 2015 год, а также после внесения соответствующих изменений в настоящее решение.*

 *18. Установить верхний предел муниципального долга Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по состоянию на 01 января 2016 год в сумме 1376500 рублей.*

 *19. Установит на 2015 год предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области в размере 1000 рублей.*

 *20. Верхний предел муниципального долга Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по муниципальным гарантиям Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по состоянию на 01 января 2015 год отсутствует.*

 *21. Программа муниципальных гарантий Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год отсутствует.*

 *22 Установить, что заключение и оплата договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, производится в пределах утвержденных ими лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификацией расходов с учетом принятых и неисполненных обязательств.*

*Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, принятые казенными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год.*

*Учет обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области казенными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования, финансируемых из бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на основании смет доходов и расходов, обеспечивается через орган осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета.*

*Орган осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, имеет право приостанавливать оплату расходов местных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования , нарушающих установленный порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.*

*Договор , заключенный казенными учреждениями или органами местного самоуправления с нарушением требований данной статьи, либо его часть устанавливающая повышенные обязательства местного бюджета , подлежат признанию не действительными по иску вышестоящей организации или финансового органа администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

 *23. Установить, что в 2015 году органы местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области не вправе принимать решения по увеличению численности муниципальных служащих и работников учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области при отсутствии источников финансирования.*

 *24. Установить, что средства, передаваемые из районного и вышестоящих бюджетов сверх сумм, установленных в приложении 5 к настоящему решению включаются в бюджет поселения по мере их поступления с последующим внесением изменения в настоящее решение.*

 *25. Определить , что в 2015 году из бюджета Чапаевского сельского в порядке ,установленном Администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области для бюджетных учреждений -некоммерческих организаций, созданных муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, предоставляются субсидии в целях возмещения части затрат указанных организаций, возникших в связи с оказанием ими на основании муниципального задания , от выполнения которого они не праве отказаться.*

 *26. Установить, что получатель средств бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района при заключении подлежащих оплате договоров (контрактов) на поставку (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:*

*- в размере 100 процентов включительно по договорам о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и их приобретение, об обучении на курсах повышения квалификации, а также на приобретение продуктов питания и горюче-смазочных материалов;*

*- в размере 30 процентов по другим договорам .*

 *27..Предоставить право финансовому органу Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области в случае изменения в 2015 году бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации и (или) классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации и (или) классификации расходов бюджетов Российской Федерации вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов поступлений в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области,, а также закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации и (или) классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации и (или) классификации расходов бюджетов Российской Федерации . С последующим внесением изменений в настоящее решение.*

 *28. Установить, что администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области выступает в суде от имени казны Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

*Выплаты средств по исполнительным листам, предъявленных к казне, производятся за счет казны Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области с лицевого счета администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, в пределах средств.*

 *29. Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой*

 *30. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономике, налогам и сборам (председатель Т.А.Богданова .).*

 *31. Решение о принятом бюджете вступает в силу с 1 января 2015 года.*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова*

*Приложение 1 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2015 год*

*Перечень главных администраторов поступления доходов в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | Наименование администратора ИНН КПП | Код главы | Код налога | Наименование налога |
| *1* | *Администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области**КПП 4415005081**КПП 441501001* | *999* | *10804020011000 110* | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за совершение нотариальных действий* |
|  |  | *999* | *11105035100000 120* | *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)* |
|  |  | *999* | *11109045100000 120* | *Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* |
|  |  | *999* | *11302065100000 130* | *Доходы поступившие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений* |
|  |  | *999* | *11302995100000 130* | *Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений* |
|  |  | *999* | *11402052100000 410* | *Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу* |
|  |  | *999* | *11402052100000 440* | *Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу* |
|  |  | *999* | *11402053100000 410* | *Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу* |
|  |  | *999* | *11402053100000 440* | *Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу* |
|  |  | *999* | *11701050100000 180* | *Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений* |
|  |  | *999* | *20201001100000 151* | *Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности* |
|  |  | *999* | *20201003100000 151* | *Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов* |
|  |  | *999* | *20201999100000 151* | *Прочие дотации бюджетам поселений* |
|  |  | *999* | *20202999100000 151* | *Прочие субсидии бюджетам поселений* |
|  |  | *999* | *20203015100000 151* | *Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты* |
|  |  | *999* | *20203024100000 151* | *Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации* |
|  |  | *999* | *20203999100000 151* | *Прочие субвенции бюджетам поселений* |
|  |  | *999* | *20204999100000 151* | *Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений* |
|  |  | *999* | *20209054100000 151* | *Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений от бюджетов муниципальных районов* |
|  |  | *999* | *20705000100000 180*  | *Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений* |
|  |  | *999* | *20805000100000 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, начисленных на излишне взысканные суммы*  |

 *Приложение 2 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области На 2015 год*

*Перечень главных администраторов источников финансирования бюджета Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области на 2015год*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование администратора ИНН КПП | Код главы | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников дефицита бюджетов | Наименование вида источника финансирования дефицита бюджета |
| *1* | *Администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области**КПП 4415005081**КПП 441501001* | *999* | *01 02 00 00 10 0000 710*  | *Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации* |
|  |  | *999* | *01 02 00 00 10 0000 810* | *Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации* |
|  |  | *999* | *01 05 02 01 10 0000 510* | *Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений* |
|  |  | *999* | *01 05 02 01 10 0000 610* | *Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений* |

*Приложение 3 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области На 2015 год*

*Объем поступлений доходов в бюджет Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по основным источникам На 2015год*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код бюджетной классификации* | *Наименование дохода* | *сумма* |
| *000 1 00 00000 00 0000 000* | *НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОВЫЕ ДОХОДЫ* | *2780000* |
| *000 1 01 00000 00 0000 000* | *НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ ДОХОДЫ* | *634000* |
| *000 1 01 02000 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц* | *634000* |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *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 227,2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *633600* |
| *182 1 01 02020 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | *400* |
| *000 1 03 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ* | *318000* |
| *000 1 03 02000 01 0000 110* | *Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации* | *318000* |
| *100 1 03 02230 01 0000 110* | *Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации* | *97200* |
| *100 1 03 02240 01 0000 110* | *Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации* | *3600* |
| *100 1 03 02250 01 0000 110* | *Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации* | *213000* |
| *100 1 03 02260 01 0000 110* | *Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации* | *4200* |
| *000 1 05 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД* | *222000* |
| *000 1 05 01000 00 0000 110* | *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения* | *222000* |
| *182 1 05 01010 01 0000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы* | *30000* |
| *182 1 05 01011 01 0000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы* | *30000* |
| *182 1 05 01020 01 0000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов* | *60000* |
| *182 1 05 01021 01 000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов* | *60000* |
| *182 1 05 01050 01 0000 110* | *Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации* | *132000* |
| *000 1 06 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО* | *1429000* |
| *000 1 06 01000 00 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц* | *42000* |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *42000* |
| *000 1 06 06000 00 0000 110* | *Земельный налог* | *1387000* |
| *182 1 06 06010 00 0000 110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации* | *710000* |
| *182 1 06 06013 10 0000 110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *710000* |
| *182 1 06 06020 00 0000 110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации* | *677000* |
| *182 1 06 06023 10 0000 110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *677000* |
| *000 1 08 00000 00 0000 000* | *ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА* | *1000* |
| *999 1 08 04020 01 0000 110* | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | *1000* |
| *000 1 11 00000 00 0000 000* | *ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ* | *112000* |
| *000 1 11 05000 00 0000 120* | *Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | *112000* |
| *999 1 11 05010 00 0000 120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков* | *90000* |
| *901 1 11 05013 10 0000 120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков* | *90000* |
| *999 1 11 05030 00 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)* | *22000* |
| *999 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 бюджетных и автономных учреждений* | *22000* |
| *000 1 13 00000 00 0000 000* | *ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА* | *4000* |
| *000 1 13 02000 00 0000 130* | *Доходы от компенсации затрат государства* | *4000* |
| *999 1 13 02060 00 0000 130* | *Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества* | *4000* |
| *999 1 13 02065 10 0000 130* | *Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений* | *4000* |
| *000 1 14 00000 00 0000 000* | *ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ* | *60000* |
| *000 1 14 06000 00 0000 430* | *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)* | *60000* |
| *901 1 14 06010 00 0000 430* | *Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена* | *60000* |
| *901 1 14 06013 10 0000 430* | *Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений* | *60000* |
| *000 2 00 00000 00 0000 000* | *БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ* | *1675200* |
| *000 2 02 00000 00 0000 000* | *БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ* | *1675200* |
| *000 2 02 01000 00 0000 151* | *Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *1601000* |
| *999 2 02 01001 10 0000 151* | *Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности* | *1125000* |
| *999 2 02 01003 10 0000 151* | *Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов* | *476000* |
| *000 2 02 03000 00 0000 151* | *Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *74200* |
| *999 2 02 03015 10 0000 151* | *Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты* | *71100* |
| *999 2 02 03024 10 0000 151* | *Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации* | *3100* |
|  | *ВСЕГО ДОХОДОВ* | *4455200* |

 *Приложение 4 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2015 год*

 *Распределение расходов бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по функциональной классификации на 2015 год*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *Глава* | *Раздел**подраздел* | *Целевая статья* | *Вид* *расхода* | *КОСГУ* | *Сумма* |
| *Администрация Чапаевского сельского поселения*  | *999* |  |  |  |  | *4594200* |
| *Общегосударственные вопросы* |  | *0100* |  |  |  | *2675400* |
| *Функционирование правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*  |  | *0104* |  |  |  | *2657000* |
| *Центральный аппарат*  |  |  | *0021040* |  |  | *2657000* |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.* |  |  |  | *100* |  | *2238000* |
| *Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *120* |  | *2238000* |
| *Фонд оплаты труда государственных (муниципальных ) органов и взносы по обязательному социальному страхованию* |  |  |  | *121* |  | *2238000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *2238000* |
| *-Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда* |  |  |  |  | *210* | *2238000* |
| *-заработная плата* |  |  |  |  | *211* | *1724000* |
| *-начисления на оплату труда* |  |  |  |  | *213* | *514000* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *383000* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *383000* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *383000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *220000* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *220000* |
| *- услуги связи* |  |  |  |  | *221* | *42000* |
| *-коммунальные услуги*  |  |  |  |  | *223* | *84000* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *50000* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *44000* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *163000* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *27000* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *136000* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *36000* |
| *Уплата налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *850* |  | *36000* |
| *Уплата налога на имущество и земельного налога* |  |  |  | *851* |  | *28000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *28000* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *28000* |
| *Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *852* |  | *8000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *8000* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *8000* |
| *Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях* |  |  | *0027209* |  |  | *3100* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *3100* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *3100* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *3100* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *3100* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *3100* |
| *Другие общегосударственные вопросы* |  | *0113* |  |  |  | *15300* |
| *Выполнение других обязательств государства* |  |  | *0922300* |  |  | *15300* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *14000* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *14000* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *14000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *14000* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *14000* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *1300* |
| *Уплата налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *850* |  | *1300* |
| *Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей* |  |  |  | *852* |  | *1300* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *1300* |
| *-прочие расходы* |  |  |  |  | *290* | *1300* |
| *Национальная оборона* |  | *0200* |  |  |  | *71100* |
| *Мобилизационная подготовка* |  | *0203* |  |  |  | *71100* |
| *Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории где отсутствуют военные комиссариаты* |  |  | *0015118* |  |  | *71100* |
| *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.* |  |  |  | *100* |  | *50000* |
| *Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов* |  |  |  | *120* |  | *50000* |
| *Фонд оплаты труда государственных (муниципальных ) органов и взносы по обязательному социальному страхованию* |  |  |  | *121* |  | *50000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *50000* |
| *-Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда* |  |  |  |  | *210* | *50000* |
| *-заработная плата* |  |  |  |  | *211* | *38400*  |
| *- начисления на заработную плату* |  |  |  |  | *213* | *11600* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *21100* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *21100* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *21100* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *15825* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *15825* |
| *- услуги связи* |  |  |  |  | *221* | *1175* |
| *-коммунальные услуги* |  |  |  |  | *223* | *14650* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *5275* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов*  |  |  |  |  | *340* | *5275* |
| *Национальная экономика* |  | *0400* |  |  |  | *318000* |
| *Дорожное хозяйство (дорожные Фонды)* |  | *0409* |  |  |  | *318000* |
| *Содержание автомобильных дорог общего пользования* |  |  | *3152015* |  |  | *318000* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *318000* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *318000* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *318000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *318000* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *318000* |
| *- услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *318000* |
| *Жилищно-коммунальное хозяйство* |  | *0500* |  |  |  | *569700* |
| *Коммунальное хозяйство* |  | *0502* |  |  |  | *191000* |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* |  |  | *3612050* |  |  | *191000* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *191000* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *191000* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *191000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *191000* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *191000* |
| *-коммунальные услуги*  |  |  |  |  | *223* | *132000* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *59000* |
| *Благоустройство* |  | *0503* |  |  |  | *378700* |
| *Уличное освещение* |  |  | *6002010* |  |  | *120500* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *120500* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *120500* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *120500* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *120500* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *120500* |
| *-коммунальные услуги*  |  |  |  |  | *223* | *71500* |
| *-услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *49000* |
| *Прочие мероприятия по благоустройству* |  |  | *6002051* |  |  | *258200* |
| *Закупки товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *200* |  | *258200* |
| *Иные закупки товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *240* |  | *258200* |
| *Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  |  | *244* |  | *258200* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *191200* |
| *-Оплата работ ,услуг* |  |  |  |  | *220* | *191200* |
| *- услуги по содержанию имущества* |  |  |  |  | *225* | *150200* |
| *- прочие услуги* |  |  |  |  | *226* | *41000* |
| *-Поступление финансовых активов* |  |  |  |  | *300* | *67000* |
| *- увеличение стоимости основных средств* |  |  |  |  | *310* | *32000* |
| *- увеличение стоимости материальных запасов* |  |  |  |  | *340* | *35000* |
| *Культура кинематография и средства массовой информации* |  | *0800* |  |  |  | *787000* |
| *Культура* |  | *0801* |  |  |  | *787000* |
| *Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения соответствии с заключенными соглашениями* |  |  | *521Б003* |  |  | *787000* |
| *Межбюджетные трансферты* |  |  |  | *500* |  | *787000* |
| *Иные межбюджетные трансферты* |  |  |  | *540* |  | *787000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *787000* |
| *- Безвозмездные перечисления бюджетам* |  |  |  |  | *250* | *787000* |
| *- перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации* |  |  |  |  | *251* | *787000* |
| *Социальная политика* |  | *1000* |  |  |  | *172000* |
| *Пенсионное обеспечение* |  | *1001* |  |  |  | *75000* |
| *Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих* |  |  | *4918010* |  |  | *75000* |
| *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* |  |  |  | *300* |  | *75000* |
| *Публичные нормативные социальные выплаты гражданам* |  |  |  | *310* |  | *75000* |
|  *Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям* |  |  |  | *312* |  | *75000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *75000* |
| *-Социальное обеспечение* |  |  |  |  | *260* | *75000* |
| *-социальные пособия ,выплачиваемые организациями сектора государственного управления* |  |  |  |  | *263* | *75000* |
| *Другие вопросы социальной политики* |  | *1006* |  |  |  | *97000* |
| *Мероприятия в области социальной политики* |  |  | *5146010* |  |  | *97000* |
| *Иные межбюджетные ассигнования* |  |  |  | *800* |  | *97000* |
| *Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам* |  |  |  | *810* |  | *97000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *97000* |
| *- Безвозмездные перечисления организациям* |  |  |  |  | *240* | *97000* |
| *-безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций* |  |  |  |  | *242* | *97000* |
| *Обслуживание государственного и муниципального долга* |  | *1300* |  |  |  | *1000* |
| *Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга* |  | *1301* |  |  |  | *1000* |
| *Процентные платежи по муниципальному долгу* |  |  | *0652033* |  |  | *1000* |
| *Обслуживание государственного (муниципального)долга* |  |  |  | *700* |  | *1000* |
| *Обслуживание муниципального долга* |  |  |  | *730* |  | *1000* |
| *-Расходы* |  |  |  |  | *200* | *1000* |
| *- Обслуживание государственного(муниципального) долга* |  |  |  |  | *230* | *1000* |
| *-обслуживание внутреннего долга* |  |  |  |  | *231* | *1000* |
| *ИТОГО РАСХОДОВ* |  |  |  |  |  | *4594200* |

*Приложение 5 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2015 год*

*Источники финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | Наименование  | Сумма рублей |
| 999 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 120000 |
| 999 01 02 00 00 00 0000 700  | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 120000 |
| 999 01 02 00 00 10 0000 710  | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 120000 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 19000 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -4575200 |
| 999 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -4575200 |
| 999 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -4575200 |
| 999 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -4575200 |
| 999 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 4594200 |
| 999 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 4594200 |
| 999 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 4594200 |
| 999 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 4594200 |
| 999 50 00 00 00 0000 000 | Итого источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 139000 |

*Приложение 6 К проекту бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*На 2015 год*

*Программа муниципальных внутренних заимствований Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области на 2015 год*

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование* | *Сумма* |
| *Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации* | *120000* |
| *- получение кредитов* | *120000* |
| *- погашение основной суммы долга* | *0* |
| *Объем привлечения-всего* | *120000* |
| *в том числе* |  |
| *Общий объем заимствований, направленных на покрытие дефицита бюджета* | *120000* |

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*РЕШЕНИЕ*

*От 14 ноября 2014 года № 155*

*Об исполнении бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области за 9 месяцев 2014 года*

 *Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» и заслушав информацию главного бухгалтера администрации Чапаевского сельского поселения Исакова Сергея Вячеславовича.*

*Совет депутатов решил:*

 *1.Утвердить отчет об исполнении бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области за 9 месяцев 2014 года по расходам в сумме 5805786 рублей 59 копеек, по доходам 5819612 рублей 30 копеек с профицитом в сумме 13825 рублей 71 копейка со следующими показателями:*

*1.1 Доходы бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области за 9 месяцев 2014 года приложение 1*

*1.2 Расходы бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области за 9 месяцев 2014 года приложения 2*

*1.3 Источник финансирования профицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области за 9 месяцев 2014 года приложение 3*

 *2. Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой .*

 *3. Настоящее решение вступает в силу с со дня его официального опубликования*

 *4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономике, налогам и сборам (председатель Т.А.Богданова ).*

*Глава поселения Г.А. Смирнова*

 *Приложение 1 К решению совета депутатов Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района*

*Костромской области « Об исполнении бюджета за 9 месяцев 2014год»*

***Доходы бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области За 9 месяцев 2014 год***

*руб.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Коды бюджетной классификации* | *НАИМЕНОВАНИЕ* | *Исполнено на 01.10.2014* |
|  | *ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО* | *5819612,30* |
| *00010000000000000000* | *Налоговые и неналоговые доходы* | *1480587,30* |
| *18210102010010000110* | *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 227,2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *468558,15* |
| *18210102020010000110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов , занимающихся частной практикой, адвокатов ,учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации* | *24,98* |
| *18210102030010000110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *192,00* |
| *18210501011010000110* |  *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы* | *1847,19* |
| *18210501021010000110* |  *Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения объект налогообложения доходы уменьшенные на величину расходов* | *70850,71* |
| *18210501050010000110* | *Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации* | *132793,43* |
| *18210601030100000110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *35146,12* |
| *18210606013100000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *441172,36* |
| *18210606023100000110* | *Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *232705,84* |
| *99910804020010000110* | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | *700,00* |
| *90111105013100000120* | *Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи**права на заключение договоров аренды указанных**земельных участков* | *66949,07* |
| *99911105035100000120* | *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)* | *16704,00* |
| *90111406013100000430* | *Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений* | *12943,45* |
| *00020000000000000000* | *Безвозмездные поступления* | *4339025,00* |
| *99920201401100000151* | *Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности* | *825500,00* |
| *99920201003100000151* | *Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов* | *3465000,00* |
| *99920203015100000151* | *Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территории , где отсутствуют военные комиссариаты* | *46200,00* |
| *99920203024100000151* | *Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации* | *2325,00* |

*Приложение 2 К решению совета депутатов Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области « Об исполнении бюджета за 9 месяцев 2014год»*

***Расходы бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области За 9 месяцев 2014 года***

*руб.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Ведомство* | *Раздел* | *Подраздел* | *Целевая статья* | *Исполнено на 01.10.2014* |
| *РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ВСЕГО* |  |  |  |  | *5805786,59* |
| *Администрация Чапаевского сельского поселения*  | *999* |  |  |  | *5805786,59* |
| *Общегосударственные вопросы* | *999* | *01* |  |  | *3617162.97* |
| *Функционирование правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*  | *999* | *01* | *04* |  | *2283323..97* |
| *Центральный аппарат*  | *999* | *01* | *04* | *0021040* | *2282543,97* |
| *Осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях* | *999* | *01* | *04* | *0027209* | *780,00* |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *999* | *01* | *13* |  | *1333839.00* |
| *Оценка недвижимости ,признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности* | *999* | *01* | *13* | *0902200* | *1291680,00* |
| *Выполнение других обязательств государства* | *999* | *01* | *13* | *0922300* | *42159,00* |
| *Национальная оборона* | *999* | *02* |  |  | *34976,13* |
| *Мобилизационная подготовка* | *999* | *02* | *03* |  | *34976,13* |
| *Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории где отсутствуют военные комиссариаты* | *999* | *02* | *03* | *0015118* | *34976,13* |
| *Национальная экономика* | *999* | *04* |  |  | *307888.27* |
| *Дорожное хозяйство(дорожные фонды)* | *999* | *04* | *09* |  | *242008,27* |
| *Содержание автомобильных дорог общего пользования* | *999* | *04* | *09* | *3152015* | *242008,27* |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* | *999* | *04* | *12* |  | *65880.00* |
| *Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства* | *999* | *04* | *12* | *3382001* | *59930,00* |
| *Мероприятия по землеустройству и землепользованию* | *999* | *04* | *12* | *3402004* | *5950,00* |
| *Жилищно-коммунальное хозяйство* | *999* | *05* |  |  | *669655.17* |
| *Коммунальное хозяйство* | *999* | *05* | *02* |  | *179987,10* |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | *999* | *05* | *02* | *3612050* | *179987,10* |
| *Благоустройство* | *999* | *05* | *03* |  | *489668.07* |
| *Уличное освещение* | *999* | *05* | *03* | *6002010* | *50840,00* |
| *Прочие мероприятия по благоустройству* | *999* | *05* | *03* | *6002051* | *438828,07* |
| *Социальная политика* | *999* | *10* |  |  | *1176104.05* |
| *Пенсионное обеспечение* | *999* | *10* | *01* |  | *35824,58* |
| *Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих* | *999* | *10* | *01* | *4918010* | *35824,58* |
| *Другие вопросы социальной политики* | *999* | *10* | *06* |  | *1140279,47* |
| *Мероприятия в области социальной политики* | *999* | *10* | *06* | *5146010* | *1140279,47* |

*Приложение 3 К решению совета депутатов Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области « Об исполнении бюджета за 9 месяцев 2014год»*

***Источник финансирования дефицита бюджета Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области За 9 месяцев 2014 года***

*руб.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Коды бюджетной классификации* | *НАИМЕНОВАНИЕ* | *Исполнено на 01.10.2014* |
|  | *ИСТОЧНИК ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ВСЕГО* | *-13825,71* |
| *00001050000000000000* | *Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета* | *13825,71* |
| *99901050201400000510* | *Увеличение прочих остатков денежных средств*  | *13825,71* |

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

*РЕШЕНИЕ*

*от «14» ноября 2014 г. № 156*

|  |
| --- |
| *О пролонгации соглашения №60/14-к от 24.07.2014 г. «О передаче полномочий Чапаевского сельского поселения в части создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры»* |

*Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.14, 15, Уставом муниципального образования Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района,-*

 *Совет депутатов РЕШИЛ:*

*1. Пролонгировать соглашение №60/14-к от 24.07.2014 г. «О передаче полномочий Чапаевского сельского поселения в части создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры сроком на 1 год до 01.01.2016г. 2. Администрации Чапаевского сельского поселения направить настоящее решение для рассмотрения главе Красносельского муниципального района С.М. Ложникову .*

|  |
| --- |
| *Глава Чапаевского сельского поселения* *Красносельского муниципального района: Г.А. Смирнова* |

*Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*РЕШЕНИЕ*

 *26 ноября 2014 года № 157*

*О внесении изменений в Положение от 24 октября 2006 года № 67 «О порядке взимания земельного налога на территории муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области».*

 *В целях упорядочения взимания на территории Чапаевского сельского поселения земельного налога на основании кадастровой стоимости земельных участков, в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района,*

*Совет депутатов РЕШИЛ:*

*1. Внести в Положение от 24 октября 2006 г. № 67 «О порядке взимания земельного налога на территории муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области следующие изменения:*

*1.1.Пункт 1, статьи 8 , раздела VI изложить в следующей редакции:*

 *«Установить налоговые ставки в следующих размерах:*

 *0,3 процента в отношении земельных участков:*

 *- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования и используемых для сельскохозяйственного производства;*

 *- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.*

 *0,27 занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящийся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;*

 *- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;*

 *1.2. Подпункт 2, пункта 3, статьи 10, раздела VIII исключить:*

 *2. Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой*

*3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года.*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова*

 *Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

***РЕШЕНИЕ***

*От 26 ноября 2014 года № 158*

|  |
| --- |
| *Об утверждении графика работы уличного освещения на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области* |

*Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.14, 15, Уставом муниципального образования Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района,-*

*Совет депутатов РЕШИЛ:*

1. *В связи с нехваткой денежных средств в бюджете поселения утвердить время работы уличного освещения с 01.01.2015 г с 5 часов до 7 часов с 18 часов до 23 часов*
2. *Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2014 года.*

*Глава поселения Г.А.Смирнова.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тираж 30 экземпляров*** | ***Ответственный за выпуск******Соколова М.Н.*** | ***Адрес: пос.им. Чапаева,******ул. Советская, д.13.******Контактный телефон:******(49432) 3-31-19*** |

1. При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях. [↑](#footnote-ref-1)
2. указать один из вариантов [↑](#footnote-ref-2)