

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 106**

**30 декабря 2015 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.Решения Тужинской районной Думы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование решения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. 1 | О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333 | № 68/418  от 25.12.2015 | 3 |
|  | О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 01.06.2012 № 17/125 | № 68/419  от 25.12.2015 | 43 |
|  | О плане работы Тужинской районной Думы на 2016 год | № 68/420  от 25.12.2015 | 44 |

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 535 | № 451  от 22.12.2015 | 47 |
| 2. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 529 | № 452  от 22.12.2015 | 48 |
| 3. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 29.12.2011 № 763 | № 454  от 23.12.2015 | 51 |
| 4. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.11.2011 № 590 | № 455  от 23.12.2015 | 68 |
| 5. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 01.12.2011 № 689 | № 457  от 23.12.2015 | 77 |
| 6. | О плане мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2016 году в рамках Года российского кино | № 459  от 29.12.2015 | 93 |
| 7. | Об итогах подготовки руководящего состава и обучения населения Тужинского муниципального района по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачах на 2016 учебный год | № 461  от 23.12.2015 | 96 |
| 8. | О полномочиях по осуществлению администратором функций  по поступлению средств в бюджет Тужинского района | № 462  от 23.12.2015 | 99 |
| 9. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 538 | № 465  от 28.12.2015 | 103 |
| 10. | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 18.02.2015 № 87 | № 467  от 28.12.2015 | 108 |
| 11. | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.01.2015 № 51 | № 469  от 28.12.2015 | 120 |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_25.12.2015\_\_\_\_ №\_\_68/418\_\_

пгт Тужа

**О внесении изменений в решение**

**Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333**

В соответствии со статьей 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тужинский муниципальный район, утвержденного решением Тужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288 Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333 (с изменениями от 27.01.2015 № 52/343, от 27.02.2015 № 53/345, от 30.03.2015 № 55/360, от 27.04.2015 № 56/362, от 07.05.2015 № 57/367, от 29.05.2015 №58/370, от 21.07.2015 № 60/377, от 31.08.2015 №61/384, от 25.09.2015 № 62/390, от 27.11.2015 № 66/401, от 14.12.2015 № 67/409) «О бюджете Тужинского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Решения изложить в новой редакции следующего содержания:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального района на 2015 год:

общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме  150739,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 153427 тыс. рублей;

дефицит бюджета муниципального района в сумме 2687,7 тыс. рублей.».

1.2. Приложение № 6 «Прогнозируемые объемы поступления доходов бюджета муниципального района по налоговым и неналоговым доходам по статьям, по безвозмездным поступлениям по подстатьям классификации доходов бюджетов на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.3.Приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.4. Приложение № 10 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Тужинского района и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

1.5. Приложение № 12 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района на 2015 год»к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

1.6. Приложение № 14 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 5.

1.7. Приложение № 16 «Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств муниципального района на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 6.

1.8. Приложение № 20 «Распределение дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 7.

1.9. Приложение № 22 «Распределение субвенций местным бюджетам на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 8.

1.10. Приложение № 24 «Распределение субвенций по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий) на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 9.

1.11. Приложение № 26 «Распределение субсидий инвестиционных проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (капитальный ремонт или реконструкция, замена и модернизация, строительство, приобретение технологического оборудования, выполнение проектных работ) на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 11.

1.12. Приложение № 27 «Программа муниципальных внутренних заимствований Тужинского района на 2015 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению № 10.

1.13. Абзац 1 пункта 19 Решения изложить в новой редакции следующего содержания:

«на 2015 год в сумме 13 550 тыс.рублей;».

1.14. Абзац 1 пункта 20 Решения изложить в новой редакции следующего содержания:

«на 1 января 2016 года в сумме 13 500 тыс.рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Тужинского муниципального района равный нулю;».

1.15. Абзац 1 пункта 16 Решения изложить в новой редакции следующего содержания:

«на 2015 год в сумме 16 214,7 тыс.рублей;».

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

Глава Тужинского района Л.А. Трушкова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Приложение № 6  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Прогнозируемые объемы**  **поступления доходов бюджета муниципального района по**  **налоговым и неналоговым доходам по статьям, по безвозмездным**  **поступлениям по подстатьям классификации доходов бюджетов**  **на 2015 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Код бюджетной классификации | | | | Наименование дохода | Сумма (тыс.рублей) |
| **000** | **1000000000** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **28 285,6** |
| **000** | **1010000000** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **7 576,3** |
| 000 | 1010200001 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц | **7 576,3** |
| **000** | **1030000000** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 147,8** |
| 000 | 1030200001 | 0000 | 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | **2 147,8** |
| **000** | **1050000000** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **7 046,9** |
| 000 | 1050100000 | 0000 | 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | **4 646,1** |
| 000 | 1050200002 | 0000 | 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | **1 966,4** |
| 000 | 1050300001 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | **34,4** |
| 000 | 1050400002 | 0000 | 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | **400,0** |
| **000** | **1060000000** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **823,9** |
| 000 | 1060200002 | 0000 | 110 | Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения | **823,9** |
| **000** | **1080000000** | **0000** | **000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **249,8** |
| 000 | 1080300001 | 0000 | 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | **239,8** |
| 000 | 1080700001 | 0000 | 110 | Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также совершение прочих юридически значимых действий | |
| **000** | **1110000000** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1 924,5** |
| **000** | 1110100000 | 0000 | 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям | |
| 000 | 1110500000 | 0000 | 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | **1 802,5** |
| 000 | 1110900000 | 0000 | 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | **120,0** |
| **000** | **1120000000** | **0000** | **000** | **ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ** | **319,4** |
| 000 | 1120100001 | 0000 | 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | **319,4** |
| **000** | **1130000000** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **6 148,4** |
| 000 | 1130100000 | 0000 | 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | **5 570,2** |
| 000 | 1130200000 | 0000 | 130 | Доходы от компенсации затрат государства | **578,2** |
| **000** | **1140000000** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **1 771,6** |
| 000 | 1140200000 | 0000 | 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | **1 196,6** |
| 000 | 1140600000 | 0000 | 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | **575,0** |
| **000** | **1160000000** | **0000** | **000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **277,0** |
| 000 | 1160300000 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах | **3,0** |
| 000 | 1160800001 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции | |
| 000 | 1161800000 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации | |
| 000 | 1162500000 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства | **80,5** |
| 000 | 1163000001 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения | |
| 000 | 1164300001 | 0000 | 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | **8,0** |
| 000 | 1169000000 | 0000 | 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | **163,5** |
| **000** | **2000000000** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **122 453,7** |
| **000** | **2020000000** | **0000** | **000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **122 291,7** |
| **000** | **2020100000** | **0000** | **000** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальным образованиям** | **24 692,0** |
| 000 | 2020100100 | 0000 | 000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | **24 279,0** |
| 912 | 2020100105 | 0000 | 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | **24 279,0** |
| 000 | 2020100300 | 0000 | 151 | Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | |
| 912 | 2020100305 | 0000 | 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | |
| **000** | **2020200000** | **0000** | **000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **44 656,2** |
| **000** | **2020207700** | **0000** | **151** | **Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности** | |
| 912 | 2020207705 | 0000 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | |
| **000** | **2020208800** | **0000** | **151** | **Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства** | |
| 000 | 2020208805 | 0000 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | |
| 912 | 2020208805 | 0002 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | |
| 936 | 2020208805 | 0002 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | |
| **000** | **2020208900** | **0000** | **151** | **Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов** | |
| 000 | 2020208905 | 0000 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов | |
| 912 | 2020208905 | 0002 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов | |
| 936 | 2020208905 | 0002 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов | |
| **000** | **2020221500** | **0000** | **151** | **Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом** | |
| 906 | 2020221505 | 0000 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | |
| **000** | **2020221600** | **0000** | **151** | **Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых трерриторий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов** | **13 539,3** |
| 936 | 2020221605 | 0000 | 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | **13 539,3** |
| **000** | **2020299900** | **0000** | **000** | **Прочие субсидии** | **24 773,0** |
| 904 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **611,0** |
| 905 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **337,5** |
| 906 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **5 259,7** |
| 907 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **5 865,0** |
| 912 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **6 709,2** |
| 922 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **226,6** |
| 936 | 2020299905 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | **5 764,0** |
| **000** | **2020300000** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **52 928,8** |
| **000** | **2020300700** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации** | |
| 936 | 2020300705 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | |
| **000** | **2020301500** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **355,1** |
| 912 | 2020301505 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | **355,1** |
| **000** | **2020302200** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | **315,6** |
| 936 | 2020302205 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | **315,6** |
| **000** | **2020302400** | **0000** | **000** | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **7 056,7** |
| 905 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **650,4** |
| 906 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **1 370,9** |
| 907 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **349,8** |
| 912 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **915,0** |
| 922 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **2 937,5** |
| 936 | 2020302405 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | **833,1** |
| **000** | **2020302700** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю** | **2 498,1** |
| 906 | 2020302705 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | **2 498,1** |
| **000** | **2020302900** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования** | **699,2** |
| 906 | 2020302905 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | **699,2** |
| **000** | **2020309800** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства** | **482,5** |
| 922 | 2020309805 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства | **482,5** |
| **000** | **2020309900** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства** | **3 100,0** |
| 922 | 2020309905 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства | **3 100,0** |
| **000** | **2020310800** | **0000** | **150** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства** | **136,0** |
| 922 | 2020310805 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства | **136,0** |
| **000** | **2020311500** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования** | **151,0** |
| 922 | 2020311505 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | **151,0** |
| **000** | **2020311900** | **0000** | **000** | **Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений** | **6 408,6** |
| 936 | 2020311905 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | **6 408,6** |
| **000** | **2020399900** | **0000** | **000** | **Прочие субвенции** | **31 722,2** |
| 905 | 2020399905 | 0000 | 151 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов | **11 263,0** |
| 906 | 2020399905 | 0000 | 151 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов | **20 459,2** |
| **000** | **2020400000** | **0000** | **000** | **Иные межбюджетные трансферты** | **14,7** |
| **000** | **2020401400** | **0000** | **000** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | |
| 922 | 2020401405 | 0000 | 000 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | |
| **000** | **2020402500** | **0000** | **000** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга** | **3,1** |
| 907 | 2020402505 | 0000 | 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | **3,1** |
| **000** | **2020499900** | **0000** | **151** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | |
| 912 | 2020499905 | 0000 | 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | |
| **000** | **2040000000** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ** | |
| 936 | 2040500005 | 0000 | 180 | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов | |
| 936 | 2040509905 | 0000 | 180 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов | |
| **000** | **2070000000** | **0000** | **000** | **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **110,0** |
| 936 | 2070500005 | 0000 | 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | |
| 936 | 2070503005 | 0000 | 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | |
| **000** | **21900000000** | **0000** | **000** | **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | |
| 912 | 21905000005 | 0000 | 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | |
| **000** | **8500000000** | **0000** | **000** | **ИТОГО** | **150 739,3** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | |
| Приложение № 8  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | |
| **Распределение**  **бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**  **на 2015 год** | | |
|  |  |  |
| Наименование расхода | Рз, ПРз | Сумма (тыс.рублей) |
| **Всего расходов:** | **0000** | **153 427,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** | **22 294,4** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 857,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 159,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 17 654,8 |
| Судебная система | 0105 | 3,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 489,0 |
| Резервные фонды | 0111 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 3 129,5 |
| **Национальная оборона** | **0200** | **355,1** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 355,1 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** | **693,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 640,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 53,0 |
| **Национальная экономика** | **0400** | **22 556,9** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 | 5 318,0 |
| Транспорт | 0408 | 776,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 16 214,7 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 248,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **7 557,1** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 5 838,3 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 1 718,8 |
| **Охрана окружающей среды** | **0600** | **260,0** |
| Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | 0603 | 260,0 |
| **Образование** | **0700** | **62 490,7** |
| Дошкольное образование | 0701 | 12 334,9 |
| Общее образование | 0702 | 47 299,6 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 0707 | 622,4 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 | 2 233,8 |
| **Культура и кинематография** | **0800** | **10 698,8** |
| Культура | 0801 | 10 073,1 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | 625,7 |
| **Социальная политика** | **1000** | **13 217,3** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 926,3 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 | 2 685,2 |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 9 605,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** | **1 646,5** |
| Массовый спорт | 1102 | 1 633,1 |
| Спорт высших достижений | 1103 | 13,3 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** | **1 680,3** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 | 1 680,3 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **1400** | **9 976,7** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 1401 | 914,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 9 062,7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Приложение № 3  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | |
| Приложение № 10  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | |
| **Распределение**  **бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Тужинского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов**  **на 2015 год** | | | |
|  |  |  |  |
| Наименование расхода | Целевая статья | Вид расхода | Сумма (тыс.рублей) |
| **Всего расходов:** | **0000000** | **000** | **153 427,0** |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования"** | **0100000** | **000** | **71 627,8** |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 0100200 | 000 | 16 914,9 |
| Детские дошкольные учреждения | 0100210 | 000 | 4 398,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100210 | 100 | 2 341,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100210 | 200 | 1 730,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100210 | 800 | 326,3 |
| Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 0100215 | 000 | 7 921,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100215 | 100 | 1 807,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100215 | 200 | 5 386,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100215 | 800 | 727,4 |
| Организация дополнительного образования | 0100219 | 000 | 3 237,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100219 | 100 | 1 673,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100219 | 200 | 683,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100219 | 800 | 879,6 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 0100222 | 000 | 1 358,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100222 | 100 | 1 222,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100222 | 200 | 128,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100222 | 800 | 6,8 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 0100300 | 000 | 5 305,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100300 | 200 | 5 305,2 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 0100400 | 000 | 137,8 |
| Оздоровление детей | 0100413 | 000 | 26,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100413 | 200 | 26,0 |
| Расходы на создание в общеобразовательных организациях. расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 0100415 | 000 | 26,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100415 | 200 | 26,6 |
| Аттестация рабочих мест муниципальных учреждений | 0100436 | 000 | 85,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0100436 | 200 | 85,2 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 0101400 | 000 | 4 828,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 0101403 | 000 | 4 828,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0101403 | 100 | 4 776,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101403 | 200 | 52,0 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 0101500 | 000 | 489,2 |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 0101506 | 000 | 489,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101506 | 200 | 489,2 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнеии государственных полномочий Кировской области | 0101600 | 000 | 11 724,6 |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и начисление и выплата ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 0101608 | 000 | 2 498,1 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0101608 | 300 | 2 498,1 |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечени родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавшихся в сложную жизненную ситуацию" | 0101609 | 000 | 6 408,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101609 | 200 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0101609 | 400 | 6 408,6 |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 0101613 | 000 | 699,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101613 | 200 | 9,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0101613 | 300 | 689,8 |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 0101614 | 000 | 2 118,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0101614 | 100 | 2 014,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101614 | 200 | 7,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0101614 | 600 | 97,4 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 0101700 | 000 | 31 722,2 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 0101701 | 000 | 27 356,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0101701 | 100 | 26 858,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101701 | 200 | 498,7 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 0101714 | 000 | 4 365,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0101714 | 100 | 4 262,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0101714 | 200 | 103,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 0105000 | 000 | 505,8 |
| Субсидии на создание в общеобразовательных организациях. расположенных в сельской местности. условий для занятий физической культурой и спортом | 0105097 | 000 | 505,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0105097 | 200 | 505,8 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления"** | **0200000** | **000** | **17 931,8** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 0200100 | 000 | 10 061,8 |
| Центральный аппарат | 0200103 | 000 | 9 220,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0200103 | 100 | 6 997,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0200103 | 200 | 2 161,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0200103 | 800 | 61,1 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 0200108 | 000 | 841,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0200108 | 100 | 841,2 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 0200200 | 000 | 324,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 0200222 | 000 | 324,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0200222 | 100 | 324,8 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 0200800 | 000 | 926,3 |
| Пенсия за выслугу лет государственным и муниципальным гражданским служащим | 0200804 | 000 | 926,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0200804 | 300 | 926,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 0201400 | 000 | 5 527,6 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 0201403 | 000 | 5 527,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0201403 | 100 | 5 527,6 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 0201600 | 000 | 1 091,4 |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | 0201604 | 000 | 520,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0201604 | 100 | 519,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0201604 | 200 | 1,1 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий) | 0201605 | 000 | 0,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0201605 | 200 | 0,3 |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений, включая административную юрисдикцию | 0201606 | 000 | 254,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0201606 | 100 | 251,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0201606 | 200 | 3,5 |
| Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг | 0201611 | 000 | 315,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0201611 | 200 | 6,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0201611 | 300 | 309,6 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры"** | **0300000** | **000** | **15 008,1** |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 0300200 | 000 | 8 825,8 |
| Организация дополнительного образования | 0300219 | 000 | 1 067,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0300219 | 600 | 1 067,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 0300222 | 000 | 1 712,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0300222 | 100 | 1 692,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0300222 | 200 | 19,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0300222 | 800 | 0,4 |
| Дворцы, дома и другие учреждения культуры | 0300224 | 000 | 3 581,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0300224 | 100 | 2 325,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0300224 | 200 | 1 170,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0300224 | 800 | 86,4 |
| Музеи | 0300225 | 000 | 498,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0300225 | 600 | 498,9 |
| Библиотеки | 0300226 | 000 | 1 965,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0300226 | 600 | 1 965,3 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 0300300 | 000 | 265,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0300300 | 100 | 49,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0300300 | 200 | 201,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0300300 | 800 | 13,6 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 0301400 | 000 | 5 661,8 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 0301403 | 000 | 5 661,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0301403 | 100 | 3 079,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0301403 | 600 | 2 582,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 0301600 | 000 | 252,4 |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | 0301612 | 000 | 252,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0301612 | 100 | 132,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0301612 | 600 | 120,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 0305100 | 000 | 3,1 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | 0305144 | 000 | 3,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0305144 | 200 | 3,1 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения"** | **0400000** | **000** | **837,7** |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 0400200 | 000 | 374,4 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 0400222 | 000 | 374,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0400222 | 100 | 362,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0400222 | 200 | 12,2 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 0400400 | 000 | 94,7 |
| Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0400403 | 000 | 59,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0400403 | 200 | 59,9 |
| Трудоустройство несовершеннолетних | 0400406 | 000 | 18,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0400406 | 200 | 18,0 |
| Мероприятия по безопасности дорожного движения, участие в областном конкурсе "Безопасное колесо" | 0400418 | 000 | 16,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0400418 | 200 | 16,9 |
| Резервные фонды | 0400700 | 000 | 102,9 |
| Резервные фонды местных администраций | 0400703 | 000 | 102,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0400703 | 200 | 102,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0400703 | 800 | 0,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 0401400 | 000 | 265,6 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 0401403 | 000 | 265,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401403 | 100 | 265,6 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений"** | **0500000** | **000** | **12 013,2** |
| Обслуживание муниципального долга | 0500600 | 000 | 1 680,3 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 0500600 | 700 | 1 680,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 0501400 | 000 | 4 980,8 |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0501410 | 000 | 4 980,8 |
| Межбюджетные трансферты | 0501410 | 500 | 4 980,8 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 0501500 | 000 | 4 081,9 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 0501517 | 000 | 4 081,9 |
| Межбюджетные трансферты | 0501517 | 500 | 4 081,9 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 0501600 | 000 | 915,0 |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 0501603 | 000 | 914,0 |
| Межбюджетные трансферты | 0501603 | 500 | 914,0 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 0501605 | 000 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 0501605 | 500 | 1,0 |
|  | 0505100 | 000 | 355,1 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0505118 | 000 | 355,1 |
| Межбюджетные трансферты | 0505118 | 500 | 355,1 |
| Условно утверждаемые расходы | 0508800 | 000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0508800 | 800 | 0,0 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса"** | **0600000** | **000** | **7 044,9** |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 0601500 | 000 | 226,6 |
| Выделение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в счет невостребованных земельных долей и (или) земельных долей, от права собственности на которые граждане отказались | 0601511 | 000 | 226,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0601511 | 800 | 226,6 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 0601600 | 000 | 2 937,5 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными государственными программами | 0601602 | 000 | 2 914,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0601602 | 100 | 1 174,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0601602 | 200 | 314,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0601602 | 800 | 1 425,7 |
| Защита населения от болезней, общих для человека и животных в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям, ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области | 0601607 | 000 | 23,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0601607 | 200 | 23,0 |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации животных и их лечению в части организации и проведения отлова. учета. содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов | 0601616 | 000 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0601616 | 200 | 0,1 |
| Прочие мероприятия в области национальной экономики | 0603400 | 000 | 11,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0603400 | 800 | 11,3 |
|  | 0605000 | 000 | 3 869,5 |
| Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства | 0605038 | 000 | 482,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0605038 | 800 | 482,5 |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развитие инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства | 0605039 | 000 | 3 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0605039 | 800 | 3 100,0 |
| Возмещение части процентой ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства | 0605047 | 000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0605047 | 800 | 0,0 |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства | 0605048 | 000 | 136,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0605048 | 800 | 136,0 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | 0605055 | 000 | 151,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0605055 | 800 | 151,0 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологическое воспитание"** | **0700000** | **000** | **274,0** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 0700400 | 000 | 274,0 |
| Природоохранные мероприятия | 0700405 | 000 | 274,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0700405 | 200 | 270,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0700405 | 600 | 4,0 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие архивного дела"** | **0800000** | **000** | **134,1** |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 0800200 | 000 | 90,1 |
| Учреждения, оказывающие услуги в сфере архивного дела | 0800204 | 000 | 90,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0800204 | 200 | 90,1 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 0801600 | 000 | 44,0 |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | 0801601 | 000 | 44,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801601 | 200 | 44,0 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Программа управления муниципальным имуществом"** | **0900000** | **000** | **232,7** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 0900400 | 000 | 232,7 |
| Управление муниципальной собственностью | 0900402 | 000 | 232,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0900402 | 200 | 163,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0900402 | 800 | 69,7 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие транспортной инфраструктуры"** | **1000000** | **000** | **16 990,9** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 1000400 | 000 | 3 451,6 |
| Поддержка автомобильного транспорта | 1000431 | 000 | 776,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 1000431 | 800 | 776,2 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог | 1000432 | 000 | 2 675,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1000432 | 200 | 2 675,4 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 1001500 | 000 | 13 539,3 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 1001508 | 000 | 13 539,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1001508 | 200 | 13 539,3 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Повышение эффективности реализации молодежной политики"** | **1200000** | **000** | **66,7** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 1200400 | 000 | 66,7 |
| Мероприятия в сфере молодежной политики | 1200414 | 000 | 66,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1200414 | 200 | 66,7 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта"** | **1300000** | **000** | **1 646,5** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 1300400 | 000 | 270,8 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1300411 | 000 | 37,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1300411 | 200 | 37,0 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа | 1300412 | 000 | 139,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1300412 | 200 | 139,0 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа за счет средств, поступивших от физических лиц | 1300416 | 000 | 59,6 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1300416 | 400 | 59,6 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа - спонсоркая помощь | 1300417 | 000 | 35,2 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1300417 | 400 | 35,2 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 1301500 | 000 | 1 362,4 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 1301517 | 000 | 1 362,4 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1301517 | 400 | 1 362,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований. возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 1301600 | 000 | 13,3 |
| Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей. предусмотренных частью 2 статьи 7.1 Закона Кировской области "О физической культуре и спорте в Кировской области" | 1301615 | 000 | 13,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1301615 | 200 | 13,3 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие жилищного строительства"** | **1400000** | **000** | **10,1** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 1400400 | 000 | 10,1 |
| Общегосударственные мероприятия | 1400420 | 000 | 10,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1400420 | 200 | 10,1 |
| **Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства"** | **1500000** | **000** | **2 260,2** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 1500400 | 000 | 541,4 |
| Ремонт котельных установок в образовательных учреждениях | 1500421 | 000 | 541,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1500421 | 200 | 541,4 |
| Софинансирование расходных обязательств. возникающих при выполнении органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 1501500 | 000 | 1 718,8 |
| Реализация инвестиционных проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (капитальный ремонт или реконструкция. замена и модернизация. строительство. приобретение технологического оборудования. выполнение проектных работ) | 1501525 | 000 | 1 718,8 |
| Межбюджетные трансферты | 1501525 | 500 | 1 718,8 |
| **Муниципальная адресная программа Тужинского муниципального района "Переселение граждан Тужинского района из аварийного жилищного фонда на 2013-2017 годы"** | **1700000** | **000** | **5 838,3** |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 1709500 | 000 | 4 571,1 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 1709502 | 000 | 4 571,1 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1709502 | 400 | 1 104,5 |
| Межбюджетные трансферты | 1709502 | 500 | 3 466,6 |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета | 1709600 | 000 | 1 267,2 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 1709602 | 000 | 1 267,2 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 1709602 | 400 | 359,5 |
| Межбюджетные трансферты | 1709602 | 500 | 907,7 |
| **Обеспечение деятельности органов местного самоуправления** | **5200000** | **000** | **1 510,1** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 5200100 | 000 | 895,3 |
| Глава муниципального образования | 5200101 | 000 | 505,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5200101 | 100 | 505,5 |
| Центральный аппарат | 5200103 | 000 | 100,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5200103 | 100 | 91,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 5200103 | 200 | 8,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5200103 | 800 | 0,6 |
| Руководитель контрольного органа | 5200107 | 000 | 289,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5200107 | 100 | 289,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 5201400 | 000 | 611,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 5201403 | 000 | 611,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5201403 | 100 | 611,0 |
|  | 5205100 | 000 | 3,8 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 5205120 | 000 | 3,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 5205120 | 200 | 3,8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | | | |
| Приложение № 12  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА**  **расходов бюджета муниципального района**  **на 2015 год** | | | | | | | |
| Наименование расхода | Код главного распорядителя средств бюджета муниципального района | | Рз, ПРз | Целевая статья | | Вид расхода | Сумма (тыс.рублей) |
| **Всего расходов:** |  | |  |  | |  | **153 427,0** |
| **Муниципальное казенное учреждение районная Дума Тужинского муниципального района Кировской области** | **904** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **1 506,3** |
| Общегосударственные вопросы | 904 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 1 506,3 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 904 | | 0102 | 0000000 | | 000 | 857,5 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 904 | | 0102 | 5200000 | | 000 | 857,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 904 | | 0102 | 5200100 | | 000 | 505,5 |
| Глава муниципального образования | 904 | | 0102 | 5200101 | | 000 | 505,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0102 | 5200101 | | 100 | 505,5 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 904 | | 0102 | 5201400 | | 000 | 352,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 904 | | 0102 | 5201403 | | 000 | 352,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0102 | 5201403 | | 100 | 352,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 904 | | 0103 | 0000000 | | 000 | 159,8 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 904 | | 0103 | 5200000 | | 000 | 159,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 904 | | 0103 | 5200100 | | 000 | 100,8 |
| Центральный аппарат | 904 | | 0103 | 5200103 | | 000 | 100,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0103 | 5200103 | | 100 | 91,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 904 | | 0103 | 5200103 | | 200 | 8,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 904 | | 0103 | 5200103 | | 800 | 0,6 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 904 | | 0103 | 5201400 | | 000 | 59,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 904 | | 0103 | 5201403 | | 000 | 59,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0103 | 5201403 | | 100 | 59,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 904 | | 0106 | 0000000 | | 000 | 489,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 904 | | 0106 | 5200000 | | 000 | 489,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 904 | | 0106 | 5200100 | | 000 | 289,0 |
| Руководитель контрольного органа | 904 | | 0106 | 5200107 | | 000 | 289,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0106 | 5200107 | | 100 | 289,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 904 | | 0106 | 5201400 | | 000 | 200,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 904 | | 0106 | 5201403 | | 000 | 200,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | | 0106 | 5201403 | | 100 | 200,0 |
| **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Тужа Кировской области** | **905** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **18 370,0** |
| Образование | 905 | | 0700 | 0000000 | | 000 | 17 719,6 |
| Общее образование | 905 | | 0702 | 0000000 | | 000 | 17 533,2 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 905 | | 0702 | 0100000 | | 000 | 17 511,2 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 905 | | 0702 | 0100200 | | 000 | 3 703,0 |
| Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 905 | | 0702 | 0100215 | | 000 | 3 703,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | | 0702 | 0100215 | | 100 | 331,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0100215 | | 200 | 3 075,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 905 | | 0702 | 0100215 | | 800 | 296,2 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 905 | | 0702 | 0100300 | | 000 | 2 117,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0100300 | | 200 | 2 117,1 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 905 | | 0702 | 0100400 | | 000 | 47,9 |
| Аттестация рабочих мест муниципальных учреждений | 905 | | 0702 | 0100436 | | 000 | 47,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0100436 | | 200 | 47,9 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 905 | | 0702 | 0101400 | | 000 | 182,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 905 | | 0702 | 0101403 | | 000 | 182,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | | 0702 | 0101403 | | 100 | 182,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 905 | | 0702 | 0101700 | | 000 | 11 461,2 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 905 | | 0702 | 0101701 | | 000 | 11 461,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | | 0702 | 0101701 | | 100 | 11 209,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0101701 | | 200 | 251,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 905 | | 0702 | 0400000 | | 000 | 18,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 905 | | 0702 | 0400400 | | 000 | 18,0 |
| Трудоустройство несовершеннолетних | 905 | | 0702 | 0400406 | | 000 | 18,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0400406 | | 200 | 18,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологическое воспитание" | 905 | | 0702 | 0700000 | | 000 | 4,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 905 | | 0702 | 0700400 | | 000 | 4,0 |
| Природоохранные мероприятия | 905 | | 0702 | 0700405 | | 000 | 4,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0702 | 0700405 | | 200 | 4,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 905 | | 0707 | 0000000 | | 000 | 186,4 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 905 | | 0707 | 0100000 | | 000 | 186,4 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 905 | | 0707 | 0100300 | | 000 | 22,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0707 | 0100300 | | 200 | 22,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 905 | | 0707 | 0100400 | | 000 | 8,2 |
| Оздоровление детей | 905 | | 0707 | 0100413 | | 000 | 8,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0707 | 0100413 | | 200 | 8,2 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 905 | | 0707 | 0101500 | | 000 | 155,5 |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 905 | | 0707 | 0101506 | | 000 | 155,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 0707 | 0101506 | | 200 | 155,5 |
| Социальная политика | 905 | | 1000 | 0000000 | | 000 | 650,4 |
| Социальное обеспечение населения | 905 | | 1003 | 0000000 | | 000 | 650,4 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 905 | | 1003 | 0100000 | | 000 | 650,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 905 | | 1003 | 0101600 | | 000 | 650,4 |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 905 | | 1003 | 0101614 | | 000 | 650,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | | 1003 | 0101614 | | 100 | 648,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 905 | | 1003 | 0101614 | | 200 | 2,3 |
| **Муниципальное казённое учреждение "Управление образования администрации Тужинского муниципального района"** | **906** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **48 064,9** |
| Общегосударственные вопросы | 906 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 617,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 906 | | 0104 | 0000000 | | 000 | 617,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 906 | | 0104 | 0200000 | | 000 | 617,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 906 | | 0104 | 0200100 | | 000 | 377,9 |
| Центральный аппарат | 906 | | 0104 | 0200103 | | 000 | 377,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0104 | 0200103 | | 100 | 368,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0104 | 0200103 | | 200 | 9,6 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 906 | | 0104 | 0201400 | | 000 | 239,2 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 906 | | 0104 | 0201403 | | 000 | 239,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0104 | 0201403 | | 100 | 239,2 |
| Образование | 906 | | 0700 | 0000000 | | 000 | 42 879,6 |
| Дошкольное образование | 906 | | 0701 | 0000000 | | 000 | 12 334,9 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 0701 | 0100000 | | 000 | 12 232,0 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 906 | | 0701 | 0100200 | | 000 | 4 398,3 |
| Детские дошкольные учреждения | 906 | | 0701 | 0100210 | | 000 | 4 398,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0701 | 0100210 | | 100 | 2 341,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0701 | 0100210 | | 200 | 1 730,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | | 0701 | 0100210 | | 800 | 326,3 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 906 | | 0701 | 0100300 | | 000 | 1 918,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0701 | 0100300 | | 200 | 1 918,9 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0701 | 0100400 | | 000 | 37,4 |
| Аттестация рабочих мест муниципальных учреждений | 906 | | 0701 | 0100436 | | 000 | 37,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0701 | 0100436 | | 200 | 37,4 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 906 | | 0701 | 0101400 | | 000 | 1 512,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 906 | | 0701 | 0101403 | | 000 | 1 512,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0701 | 0101403 | | 100 | 1 512,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 906 | | 0701 | 0101700 | | 000 | 4 365,4 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 906 | | 0701 | 0101714 | | 000 | 4 365,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0701 | 0101714 | | 100 | 4 262,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0701 | 0101714 | | 200 | 103,2 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 906 | | 0701 | 0400000 | | 000 | 102,9 |
| Резервные фонды | 906 | | 0701 | 0400700 | | 000 | 102,9 |
| Резервные фонды местных администраций | 906 | | 0701 | 0400703 | | 000 | 102,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0701 | 0400703 | | 200 | 102,9 |
| Общее образование | 906 | | 0702 | 0000000 | | 000 | 27 941,6 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 0702 | 0100000 | | 000 | 27 387,4 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 906 | | 0702 | 0100200 | | 000 | 7 455,5 |
| Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 906 | | 0702 | 0100215 | | 000 | 4 218,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0702 | 0100215 | | 100 | 1 476,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0100215 | | 200 | 2 310,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | | 0702 | 0100215 | | 800 | 431,2 |
| Организация дополнительного образования | 906 | | 0702 | 0100219 | | 000 | 3 237,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0702 | 0100219 | | 100 | 1 673,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0100219 | | 200 | 683,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | | 0702 | 0100219 | | 800 | 879,6 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 906 | | 0702 | 0100300 | | 000 | 1 228,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0100300 | | 200 | 1 228,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0702 | 0100400 | | 000 | 26,6 |
| Расходы на создание в общеобразовательных организациях. расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 906 | | 0702 | 0100415 | | 000 | 26,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0100415 | | 200 | 26,6 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 906 | | 0702 | 0101400 | | 000 | 2 275,2 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 906 | | 0702 | 0101403 | | 000 | 2 275,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0702 | 0101403 | | 100 | 2 223,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0101403 | | 200 | 52,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 906 | | 0702 | 0101700 | | 000 | 15 895,6 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 906 | | 0702 | 0101701 | | 000 | 15 895,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0702 | 0101701 | | 100 | 15 648,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0101701 | | 200 | 246,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 906 | | 0702 | 0105000 | | 000 | 505,8 |
| Субсидии на создание в общеобразовательных организациях. расположенных в сельской местности. условий для занятий физической культурой и спортом | 906 | | 0702 | 0105097 | | 000 | 505,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0105097 | | 200 | 505,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 906 | | 0702 | 0400000 | | 000 | 6,9 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0702 | 0400400 | | 000 | 6,9 |
| Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 906 | | 0702 | 0400403 | | 000 | 6,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0400403 | | 200 | 6,9 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологическое воспитание" | 906 | | 0702 | 0700000 | | 000 | 6,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0702 | 0700400 | | 000 | 6,0 |
| Природоохранные мероприятия | 906 | | 0702 | 0700405 | | 000 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 0700405 | | 200 | 6,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства" | 906 | | 0702 | 1500000 | | 000 | 541,4 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0702 | 1500400 | | 000 | 541,4 |
| Ремонт котельных установок в образовательных учреждениях | 906 | | 0702 | 1500421 | | 000 | 541,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0702 | 1500421 | | 200 | 541,4 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 906 | | 0707 | 0000000 | | 000 | 369,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 0707 | 0100000 | | 000 | 369,3 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 906 | | 0707 | 0100300 | | 000 | 17,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0707 | 0100300 | | 200 | 17,8 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0707 | 0100400 | | 000 | 17,8 |
| Оздоровление детей | 906 | | 0707 | 0100413 | | 000 | 17,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0707 | 0100413 | | 200 | 17,8 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 906 | | 0707 | 0101500 | | 000 | 333,7 |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 906 | | 0707 | 0101506 | | 000 | 333,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0707 | 0101506 | | 200 | 333,7 |
| Другие вопросы в области образования | 906 | | 0709 | 0000000 | | 000 | 2 233,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 0709 | 0100000 | | 000 | 2 216,9 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 906 | | 0709 | 0100200 | | 000 | 1 358,1 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 906 | | 0709 | 0100222 | | 000 | 1 358,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0709 | 0100222 | | 100 | 1 222,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0709 | 0100222 | | 200 | 128,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 906 | | 0709 | 0100222 | | 800 | 6,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 906 | | 0709 | 0101400 | | 000 | 858,8 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 906 | | 0709 | 0101403 | | 000 | 858,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 0709 | 0101403 | | 100 | 858,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 906 | | 0709 | 0400000 | | 000 | 16,9 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 906 | | 0709 | 0400400 | | 000 | 16,9 |
| Мероприятия по безопасности дорожного движения, участие в областном конкурсе "Безопасное колесо" | 906 | | 0709 | 0400418 | | 000 | 16,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 0709 | 0400418 | | 200 | 16,9 |
| Социальная политика | 906 | | 1000 | 0000000 | | 000 | 4 568,2 |
| Социальное обеспечение населения | 906 | | 1003 | 0000000 | | 000 | 1 370,9 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 1003 | 0100000 | | 000 | 1 370,9 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 906 | | 1003 | 0101600 | | 000 | 1 370,9 |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 906 | | 1003 | 0101614 | | 000 | 1 370,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 906 | | 1003 | 0101614 | | 100 | 1 365,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 1003 | 0101614 | | 200 | 5,0 |
| Охрана семьи и детства | 906 | | 1004 | 0000000 | | 000 | 3 197,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 906 | | 1004 | 0100000 | | 000 | 3 197,3 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 906 | | 1004 | 0101600 | | 000 | 3 197,3 |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и начисление и выплата ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 906 | | 1004 | 0101608 | | 000 | 2 498,1 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 906 | | 1004 | 0101608 | | 300 | 2 498,1 |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 906 | | 1004 | 0101613 | | 000 | 699,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 906 | | 1004 | 0101613 | | 200 | 9,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 906 | | 1004 | 0101613 | | 300 | 689,8 |
| **Муниципальное казённое учреждение "Отдел культуры администрации Тужинского муниципального района"** | **907** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **15 728,0** |
| Общегосударственные вопросы | 907 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 2 854,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 907 | | 0104 | 0000000 | | 000 | 618,5 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 907 | | 0104 | 0200000 | | 000 | 618,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 907 | | 0104 | 0200100 | | 000 | 374,5 |
| Центральный аппарат | 907 | | 0104 | 0200103 | | 000 | 374,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0104 | 0200103 | | 100 | 354,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0104 | 0200103 | | 200 | 15,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 907 | | 0104 | 0200103 | | 800 | 4,2 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 907 | | 0104 | 0201400 | | 000 | 244,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 907 | | 0104 | 0201403 | | 000 | 244,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0104 | 0201403 | | 100 | 244,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 907 | | 0113 | 0000000 | | 000 | 2 236,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры" | 907 | | 0113 | 0300000 | | 000 | 2 236,1 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 907 | | 0113 | 0300200 | | 000 | 1 318,4 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 907 | | 0113 | 0300222 | | 000 | 1 318,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0113 | 0300222 | | 100 | 1 318,4 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 907 | | 0113 | 0301400 | | 000 | 917,7 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 907 | | 0113 | 0301403 | | 000 | 917,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0113 | 0301403 | | 100 | 917,7 |
| Образование | 907 | | 0700 | 0000000 | | 000 | 1 824,8 |
| Общее образование | 907 | | 0702 | 0000000 | | 000 | 1 824,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры" | 907 | | 0702 | 0300000 | | 000 | 1 824,8 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 907 | | 0702 | 0300200 | | 000 | 1 067,8 |
| Организация дополнительного образования | 907 | | 0702 | 0300219 | | 000 | 1 067,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0702 | 0300219 | | 600 | 1 067,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 907 | | 0702 | 0301400 | | 000 | 757,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 907 | | 0702 | 0301403 | | 000 | 757,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0702 | 0301403 | | 600 | 757,0 |
| Культура и кинематография | 907 | | 0800 | 0000000 | | 000 | 10 698,8 |
| Культура | 907 | | 0801 | 0000000 | | 000 | 10 073,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры" | 907 | | 0801 | 0300000 | | 000 | 10 069,1 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 907 | | 0801 | 0300200 | | 000 | 6 045,9 |
| Дворцы, дома и другие учреждения культуры | 907 | | 0801 | 0300224 | | 000 | 3 581,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0801 | 0300224 | | 100 | 2 325,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0801 | 0300224 | | 200 | 1 170,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 907 | | 0801 | 0300224 | | 800 | 86,4 |
| Музеи | 907 | | 0801 | 0300225 | | 000 | 498,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0801 | 0300225 | | 600 | 498,9 |
| Библиотеки | 907 | | 0801 | 0300226 | | 000 | 1 965,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0801 | 0300226 | | 600 | 1 965,3 |
| Расходы за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 907 | | 0801 | 0300300 | | 000 | 265,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0801 | 0300300 | | 100 | 49,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0801 | 0300300 | | 200 | 201,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 907 | | 0801 | 0300300 | | 800 | 13,6 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 907 | | 0801 | 0301400 | | 000 | 3 755,1 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 907 | | 0801 | 0301403 | | 000 | 3 755,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0801 | 0301403 | | 100 | 1 930,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0801 | 0301403 | | 600 | 1 825,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 907 | | 0801 | 0305100 | | 000 | 3,1 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | 907 | | 0801 | 0305144 | | 000 | 3,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0801 | 0305144 | | 200 | 3,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологическое воспитание" | 907 | | 0801 | 0700000 | | 000 | 4,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 907 | | 0801 | 0700400 | | 000 | 4,0 |
| Природоохранные мероприятия | 907 | | 0801 | 0700405 | | 000 | 4,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0801 | 0700405 | | 200 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 0801 | 0700405 | | 600 | 4,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 907 | | 0804 | 0000000 | | 000 | 625,7 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры" | 907 | | 0804 | 0300000 | | 000 | 625,7 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 907 | | 0804 | 0300200 | | 000 | 393,7 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 907 | | 0804 | 0300222 | | 000 | 393,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0804 | 0300222 | | 100 | 373,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 907 | | 0804 | 0300222 | | 200 | 19,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 907 | | 0804 | 0300222 | | 800 | 0,4 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 907 | | 0804 | 0301400 | | 000 | 232,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 907 | | 0804 | 0301403 | | 000 | 232,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 0804 | 0301403 | | 100 | 232,0 |
| Социальная политика | 907 | | 1000 | 0000000 | | 000 | 349,8 |
| Социальное обеспечение населения | 907 | | 1003 | 0000000 | | 000 | 349,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 907 | | 1003 | 0100000 | | 000 | 97,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 907 | | 1003 | 0101600 | | 000 | 97,4 |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 907 | | 1003 | 0101614 | | 000 | 97,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 1003 | 0101614 | | 600 | 97,4 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие культуры" | 907 | | 1003 | 0300000 | | 000 | 252,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 907 | | 1003 | 0301600 | | 000 | 252,4 |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | 907 | | 1003 | 0301612 | | 000 | 252,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | | 1003 | 0301612 | | 100 | 132,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 907 | | 1003 | 0301612 | | 600 | 120,0 |
| **Муниципальное казенное учреждение Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района** | **912** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **20 586,5** |
| Общегосударственные вопросы | 912 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 2 481,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 912 | | 0104 | 0000000 | | 000 | 2 480,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 912 | | 0104 | 0200000 | | 000 | 2 480,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 912 | | 0104 | 0200100 | | 000 | 1 571,9 |
| Центральный аппарат | 912 | | 0104 | 0200103 | | 000 | 1 571,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 912 | | 0104 | 0200103 | | 100 | 1 380,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 912 | | 0104 | 0200103 | | 200 | 187,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 912 | | 0104 | 0200103 | | 800 | 4,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 912 | | 0104 | 0201400 | | 000 | 908,4 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 912 | | 0104 | 0201403 | | 000 | 908,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 912 | | 0104 | 0201403 | | 100 | 908,4 |
| Другие общегосударственные вопросы | 912 | | 0113 | 0000000 | | 000 | 1,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | | 0113 | 0500000 | | 000 | 1,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 912 | | 0113 | 0501600 | | 000 | 1,0 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 912 | | 0113 | 0501605 | | 000 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 0113 | 0501605 | | 500 | 1,0 |
| Условно утверждаемые расходы | 912 | | 0113 | 0508800 | | 000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 912 | | 0113 | 0508800 | | 800 | 0,0 |
| Национальная оборона | 912 | | 0200 | 0000000 | | 000 | 355,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 912 | | 0203 | 0000000 | | 000 | 355,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | | 0203 | 0500000 | | 000 | 355,1 |
|  | 912 | | 0203 | 0505100 | | 000 | 355,1 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 912 | | 0203 | 0505118 | | 000 | 355,1 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 0203 | 0505118 | | 500 | 355,1 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 912 | | 0500 | 0000000 | | 000 | 6 093,1 |
| Жилищное хозяйство | 912 | | 0501 | 0000000 | | 000 | 4 374,3 |
| Муниципальная адресная программа Тужинского муниципального района "Переселение граждан Тужинского района из аварийного жилищного фонда на 2013-2017 годы" | 912 | | 0501 | 1700000 | | 000 | 4 374,3 |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 912 | | 0501 | 1709500 | | 000 | 3 466,6 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 912 | | 0501 | 1709502 | | 000 | 3 466,6 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 0501 | 1709502 | | 500 | 3 466,6 |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета | 912 | | 0501 | 1709600 | | 000 | 907,7 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 912 | | 0501 | 1709602 | | 000 | 907,7 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 0501 | 1709602 | | 500 | 907,7 |
| Коммунальное хозяйство | 912 | | 0502 | 0000000 | | 000 | 1 718,8 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства" | 912 | | 0502 | 1500000 | | 000 | 1 718,8 |
| Софинансирование расходных обязательств. возникающих при выполнении органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 912 | | 0502 | 1501500 | | 000 | 1 718,8 |
| Реализация инвестиционных проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (капитальный ремонт или реконструкция. замена и модернизация. строительство. приобретение технологического оборудования. выполнение проектных работ) | 912 | | 0502 | 1501525 | | 000 | 1 718,8 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 0502 | 1501525 | | 500 | 1 718,8 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 912 | | 1300 | 0000000 | | 000 | 1 680,3 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 912 | | 1301 | 0000000 | | 000 | 1 680,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | | 1301 | 0500000 | | 000 | 1 680,3 |
| Обслуживание муниципального долга | 912 | | 1301 | 0500600 | | 000 | 1 680,3 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 912 | | 1301 | 0500600 | | 700 | 1 680,3 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 912 | | 1400 | 0000000 | | 000 | 9 976,7 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 912 | | 1401 | 0000000 | | 000 | 914,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | | 1401 | 0500000 | | 000 | 914,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 912 | | 1401 | 0501600 | | 000 | 914,0 |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 912 | | 1401 | 0501603 | | 000 | 914,0 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 1401 | 0501603 | | 500 | 914,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 912 | | 1403 | 0000000 | | 000 | 9 062,7 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | | 1403 | 0500000 | | 000 | 9 062,7 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 912 | | 1403 | 0501400 | | 000 | 4 980,8 |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 912 | | 1403 | 0501410 | | 000 | 4 980,8 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 1403 | 0501410 | | 500 | 4 980,8 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 912 | | 1403 | 0501500 | | 000 | 4 081,9 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 912 | | 1403 | 0501517 | | 000 | 4 081,9 |
| Межбюджетные трансферты | 912 | | 1403 | 0501517 | | 500 | 4 081,9 |
| **Управление сельского хозяйства администрации Тужинского муниципального района** | **922** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **7 044,9** |
| Общегосударственные вопросы | 922 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 1 489,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 922 | | 0104 | 0000000 | | 000 | 1 489,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса" | 922 | | 0104 | 0600000 | | 000 | 1 489,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 922 | | 0104 | 0601600 | | 000 | 1 489,0 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными государственными программами | 922 | | 0104 | 0601602 | | 000 | 1 489,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 922 | | 0104 | 0601602 | | 100 | 1 174,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 922 | | 0104 | 0601602 | | 200 | 314,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0104 | 0601602 | | 800 | 0,3 |
| Национальная экономика | 922 | | 0400 | 0000000 | | 000 | 5 555,9 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 922 | | 0405 | 0000000 | | 000 | 5 318,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса" | 922 | | 0405 | 0600000 | | 000 | 5 318,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 922 | | 0405 | 0601600 | | 000 | 1 448,5 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными государственными программами | 922 | | 0405 | 0601602 | | 000 | 1 425,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0405 | 0601602 | | 800 | 1 425,4 |
| Защита населения от болезней, общих для человека и животных в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям, ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области | 922 | | 0405 | 0601607 | | 000 | 23,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 922 | | 0405 | 0601607 | | 200 | 23,0 |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации животных и их лечению в части организации и проведения отлова. учета. содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов | 922 | | 0405 | 0601616 | | 000 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 922 | | 0405 | 0601616 | | 200 | 0,1 |
|  | 922 | | 0405 | 0605000 | | 000 | 3 869,5 |
| Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства | 922 | | 0405 | 0605038 | | 000 | 482,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0405 | 0605038 | | 800 | 482,5 |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развитие инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства | 922 | | 0405 | 0605039 | | 000 | 3 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0405 | 0605039 | | 800 | 3 100,0 |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства | 922 | | 0405 | 0605048 | | 000 | 136,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0405 | 0605048 | | 800 | 136,0 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | 922 | | 0405 | 0605055 | | 000 | 151,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0405 | 0605055 | | 800 | 151,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 922 | | 0412 | 0000000 | | 000 | 237,9 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса" | 922 | | 0412 | 0600000 | | 000 | 237,9 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 922 | | 0412 | 0601500 | | 000 | 226,6 |
| Выделение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в счет невостребованных земельных долей и (или) земельных долей, от права собственности на которые граждане отказались | 922 | | 0412 | 0601511 | | 000 | 226,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0412 | 0601511 | | 800 | 226,6 |
| Прочие мероприятия в области национальной экономики | 922 | | 0412 | 0603400 | | 000 | 11,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 922 | | 0412 | 0603400 | | 800 | 11,3 |
| **администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район** | **936** | | **0000** | **0000000** | | **000** | **42 126,3** |
| Общегосударственные вопросы | 936 | | 0100 | 0000000 | | 000 | 13 346,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 936 | | 0104 | 0000000 | | 000 | 12 450,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 936 | | 0104 | 0200000 | | 000 | 12 450,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 936 | | 0104 | 0200100 | | 000 | 7 737,5 |
| Центральный аппарат | 936 | | 0104 | 0200103 | | 000 | 6 896,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0104 | 0200103 | | 100 | 4 894,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0104 | 0200103 | | 200 | 1 948,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 936 | | 0104 | 0200103 | | 800 | 52,9 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 936 | | 0104 | 0200108 | | 000 | 841,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0104 | 0200108 | | 100 | 841,2 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 936 | | 0104 | 0201400 | | 000 | 3 937,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 936 | | 0104 | 0201403 | | 000 | 3 937,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0104 | 0201403 | | 100 | 3 937,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 0104 | 0201600 | | 000 | 775,5 |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | 936 | | 0104 | 0201604 | | 000 | 520,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0104 | 0201604 | | 100 | 519,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0104 | 0201604 | | 200 | 1,1 |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений, включая административную юрисдикцию | 936 | | 0104 | 0201606 | | 000 | 254,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0104 | 0201606 | | 100 | 251,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0104 | 0201606 | | 200 | 3,5 |
| Судебная система | 936 | | 0105 | 0000000 | | 000 | 3,8 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 936 | | 0105 | 5200000 | | 000 | 3,8 |
|  | 936 | | 0105 | 5205100 | | 000 | 3,8 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 936 | | 0105 | 5205120 | | 000 | 3,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0105 | 5205120 | | 200 | 3,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 936 | | 0113 | 0000000 | | 000 | 892,4 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 936 | | 0113 | 0200000 | | 000 | 525,6 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 936 | | 0113 | 0200200 | | 000 | 324,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 936 | | 0113 | 0200222 | | 000 | 324,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0113 | 0200222 | | 100 | 324,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 936 | | 0113 | 0201400 | | 000 | 199,0 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 936 | | 0113 | 0201403 | | 000 | 199,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0113 | 0201403 | | 100 | 199,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 0113 | 0201600 | | 000 | 1,8 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий) | 936 | | 0113 | 0201605 | | 000 | 0,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0113 | 0201605 | | 200 | 0,3 |
| Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг | 936 | | 0113 | 0201611 | | 000 | 1,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0113 | 0201611 | | 200 | 1,5 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие архивного дела" | 936 | | 0113 | 0800000 | | 000 | 134,1 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 936 | | 0113 | 0800200 | | 000 | 90,1 |
| Учреждения, оказывающие услуги в сфере архивного дела | 936 | | 0113 | 0800204 | | 000 | 90,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0113 | 0800204 | | 200 | 90,1 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 0113 | 0801600 | | 000 | 44,0 |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | 936 | | 0113 | 0801601 | | 000 | 44,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0113 | 0801601 | | 200 | 44,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Программа управления муниципальным имуществом" | 936 | | 0113 | 0900000 | | 000 | 232,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0113 | 0900400 | | 000 | 232,7 |
| Управление муниципальной собственностью | 936 | | 0113 | 0900402 | | 000 | 232,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0113 | 0900402 | | 200 | 163,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 936 | | 0113 | 0900402 | | 800 | 69,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 936 | | 0300 | 0000000 | | 000 | 693,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 936 | | 0309 | 0000000 | | 000 | 640,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 936 | | 0309 | 0400000 | | 000 | 640,0 |
| Финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 936 | | 0309 | 0400200 | | 000 | 374,4 |
| Обеспечение деятельности учреждений | 936 | | 0309 | 0400222 | | 000 | 374,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0309 | 0400222 | | 100 | 362,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0309 | 0400222 | | 200 | 12,2 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности | 936 | | 0309 | 0401400 | | 000 | 265,6 |
| Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств | 936 | | 0309 | 0401403 | | 000 | 265,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 936 | | 0309 | 0401403 | | 100 | 265,6 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 936 | | 0310 | 0000000 | | 000 | 53,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 936 | | 0310 | 0400000 | | 000 | 53,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0310 | 0400400 | | 000 | 53,0 |
| Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 936 | | 0310 | 0400403 | | 000 | 53,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0310 | 0400403 | | 200 | 53,0 |
| Национальная экономика | 936 | | 0400 | 0000000 | | 000 | 17 001,0 |
| Транспорт | 936 | | 0408 | 0000000 | | 000 | 776,2 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие транспортной инфраструктуры" | 936 | | 0408 | 1000000 | | 000 | 776,2 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0408 | 1000400 | | 000 | 776,2 |
| Поддержка автомобильного транспорта | 936 | | 0408 | 1000431 | | 000 | 776,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 936 | | 0408 | 1000431 | | 800 | 776,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 936 | | 0409 | 0000000 | | 000 | 16 214,7 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие транспортной инфраструктуры" | 936 | | 0409 | 1000000 | | 000 | 16 214,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0409 | 1000400 | | 000 | 2 675,4 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог | 936 | | 0409 | 1000432 | | 000 | 2 675,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0409 | 1000432 | | 200 | 2 675,4 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | | 0409 | 1001500 | | 000 | 13 539,3 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 936 | | 0409 | 1001508 | | 000 | 13 539,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0409 | 1001508 | | 200 | 13 539,3 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 936 | | 0412 | 0000000 | | 000 | 10,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие жилищного строительства" | 936 | | 0412 | 1400000 | | 000 | 10,1 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0412 | 1400400 | | 000 | 10,1 |
| Общегосударственные мероприятия | 936 | | 0412 | 1400420 | | 000 | 10,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0412 | 1400420 | | 200 | 10,1 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 936 | | 0500 | 0000000 | | 000 | 1 464,0 |
| Жилищное хозяйство | 936 | | 0501 | 0000000 | | 000 | 1 464,0 |
| Муниципальная адресная программа Тужинского муниципального района "Переселение граждан Тужинского района из аварийного жилищного фонда на 2013-2017 годы" | 936 | | 0501 | 1700000 | | 000 | 1 464,0 |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 936 | | 0501 | 1709500 | | 000 | 1 104,5 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 936 | | 0501 | 1709502 | | 000 | 1 104,5 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 0501 | 1709502 | | 400 | 1 104,5 |
| Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета | 936 | | 0501 | 1709600 | | 000 | 359,5 |
| Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | 936 | | 0501 | 1709602 | | 000 | 359,5 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 0501 | 1709602 | | 400 | 359,5 |
| Охрана окружающей среды | 936 | | 0600 | 0000000 | | 000 | 260,0 |
| Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | 936 | | 0603 | 0000000 | | 000 | 260,0 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологическое воспитание" | 936 | | 0603 | 0700000 | | 000 | 260,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0603 | 0700400 | | 000 | 260,0 |
| Природоохранные мероприятия | 936 | | 0603 | 0700405 | | 000 | 260,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0603 | 0700405 | | 200 | 260,0 |
| Образование | 936 | | 0700 | 0000000 | | 000 | 66,7 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 936 | | 0707 | 0000000 | | 000 | 66,7 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Повышение эффективности реализации молодежной политики" | 936 | | 0707 | 1200000 | | 000 | 66,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 0707 | 1200400 | | 000 | 66,7 |
| Мероприятия в сфере молодежной политики | 936 | | 0707 | 1200414 | | 000 | 66,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 0707 | 1200414 | | 200 | 66,7 |
| Социальная политика | 936 | | 1000 | 0000000 | | 000 | 7 649,0 |
| Пенсионное обеспечение | 936 | | 1001 | 0000000 | | 000 | 926,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 936 | | 1001 | 0200000 | | 000 | 926,3 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 936 | | 1001 | 0200800 | | 000 | 926,3 |
| Пенсия за выслугу лет государственым и муниципальным гражданским служащим | 936 | | 1001 | 0200804 | | 000 | 926,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 936 | | 1001 | 0200804 | | 300 | 926,3 |
| Социальное обеспечение населения | 936 | | 1003 | 0000000 | | 000 | 314,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие местного самоуправления" | 936 | | 1003 | 0200000 | | 000 | 314,1 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 1003 | 0201600 | | 000 | 314,1 |
| Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг | 936 | | 1003 | 0201611 | | 000 | 314,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 1003 | 0201611 | | 200 | 4,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 936 | | 1003 | 0201611 | | 300 | 309,6 |
| Охрана семьи и детства | 936 | | 1004 | 0000000 | | 000 | 6 408,6 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие образования" | 936 | | 1004 | 0100000 | | 000 | 6 408,6 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 1004 | 0101600 | | 000 | 6 408,6 |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавшихся в сложную жизненную ситуацию" | 936 | | 1004 | 0101609 | | 000 | 6 408,6 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 1004 | 0101609 | | 400 | 6 408,6 |
| Физическая культура и спорт | 936 | | 1100 | 0000000 | | 000 | 1 646,5 |
| Массовый спорт | 936 | | 1102 | 0000000 | | 000 | 1 633,1 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта" | 936 | | 1102 | 1300000 | | 000 | 1 633,1 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 936 | | 1102 | 1300400 | | 000 | 270,8 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 936 | | 1102 | 1300411 | | 000 | 37,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 1102 | 1300411 | | 200 | 37,0 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа | 936 | | 1102 | 1300412 | | 000 | 139,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 1102 | 1300412 | | 200 | 139,0 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа за счет средств, поступивших от физических лиц | 936 | | 1102 | 1300416 | | 000 | 59,6 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 1102 | 1300416 | | 400 | 59,6 |
| "Тужа-Арена-Спорт", реконструкция стадиона, пгт Тужа - спонсоркая помощь | 936 | | 1102 | 1300417 | | 000 | 35,2 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 1102 | 1300417 | | 400 | 35,2 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | | 1102 | 1301500 | | 000 | 1 362,4 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 936 | | 1102 | 1301517 | | 000 | 1 362,4 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 936 | | 1102 | 1301517 | | 400 | 1 362,4 |
| Спорт высших достижений | 936 | | 1103 | 0000000 | | 000 | 13,3 |
| Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта" | 936 | | 1103 | 1300000 | | 000 | 13,3 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований. возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | | 1103 | 1301600 | | 000 | 13,3 |
| Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей. предусмотренных частью 2 статьи 7.1 Закона Кировской области "О физической культуре и спорте в Кировской области" | 936 | | 1103 | 1301615 | | 000 | 13,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 936 | | 1103 | 1301615 | | 200 | 13,3 |
|  |  | |  |  | |  |  |
| Приложение № 5  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| Приложение № 14  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | | | |
| **ИСТОЧНИКИ**  **финансирования дефицита бюджета муниципального района**  **на 2015 год** | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма (тыс.рублей) |
| **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **2 687,7** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** | **50,4** |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 22 050,4 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации | 912 01 02 00 00 05 0000 710 | 22 050,4 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 800 | 22 000 |
| Погашение бюджетом муниципального района кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 912 01 02 00 00 05 0000 810 | 22 000 |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **000 01 03 00 00 00 0000 000** | **1 500** |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 700 | 1 500 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации | 912 01 03 01 00 05 0000 710 | 1 500 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 00 0000 800 | 0 |
| Погашение бюджетом муниципального района кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 912 01 03 01 00 05 0000 810 | 0 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **1 137,3** |
| **Увеличение остатков средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 500** | **174 289,7** |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | **174 289,7** |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | **174 289,7** |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетом муниципального района | 912 01 05 02 01 05 0000 510 | **174 289,7** |
| **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 600** | **175 427,0** |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | **175 427,0** |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | **175 427,0** |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетом муниципального района | 912 01 05 02 01 05 0000 610 | **175 427,0** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |
| Приложение № 16  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | | | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | | | | | |
| публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета в 2008 году  за счет средств бюджета муниципального района  **на 2015 год** | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | | (тыс.рублей) | | |
| Наименование расходов | | | | | Сумма (тыс. руб.) | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | | | **3511,4** | | |
| Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | | | | | 314,1 | | |
| Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | | | | 699,2 | | |
| Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье | | | | | 2498,1 | | |
|  | |  |  | Приложение № 7  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | |
|  | |  |  |
|  | |  |  | Приложение № 20 к решению Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | |
|  | |  |  |
|  | |  |  |  | | |  | | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений | | | | | | | | | |
| на 2015 год | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | (тыс. рублей) | | |
|  | | № п/п | Наименование поселений | | Сумма | | |
|  | | 1 | Михайловское сельское поселение | | 1 436,4 | | |
|  | | 2 | Ныровское сельское поселение | | 777,7 | | |
|  | | 3 | Грековское сельское поселение | | 869,2 | | |
|  | | 4 | Пачинское сельское поселение | | 1 677,6 | | |
|  | | 5 | Тужинское городское поселение | | 219,9 | | |
|  | |  | **Итого:** | | **4 980,8** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 8 | |  |  |
|  |  |  | к решению районной Думы | | |  |
|  |  |  | от 25.12.2015 № 68/418 | | |  |
|  |  |  | Приложение № 22 к решению Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  субвенций местным бюджетам на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  на 2015 год | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс.рублей) |  |  |  |
|  | № п/п | Наименование поселений | Сумма |  |  |  |
|  | 1 | Михайловское сельское поселение | 49,7 |  |  |  |
|  | 2 | Ныровское сельское поселение | 55,3 |  |  |  |
|  | 3 | Грековское сельское поселение | 55,3 |  |  |  |
|  | 4 | Пачинское сельское поселение | 49,8 |  |  |  |
|  | 5 | Тужинское городское поселение | 145,0 |  |  |  |
|  |  | **Итого:** | **355,1** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 9  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | | | | |
| Приложение № 24  к решению Тужинской районной Думы  от 12.12.2014 №49/333 | | | | | | | | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  субвенций  по созданию и деятельности в муниципальных образованиях  административной (ых) комиссии (ий)  на 2015 год | | | | | | | | |
|  |  | |  | (тыс.рублей) | |  |  |  |
| № п/п | | Наименование поселений | | | Сумма | | | |
| 1 | | Тужинское городское поселение | | | 1 | | | |
|  | | **Итого:** | | | **1,0** | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 10  к решению Тужинской районной Думы  от 25.12.2015 № 68/418  Приложение № 27  к решению Тужинской районной Думы  от 12.12.2014 №49/333 | | | | | |
| **Программа**  **муниципальных внутренних заимствований Тужинского района**  **на 2015 год**  (тыс. рублей) | | | | | |
| Вид заимствований | | | Объём привлечения заимствований | Объём погашения основной суммы долга | |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | 22 000 | 22 000 | |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | 1 500 | 0 | |
| **Итого** | | | **23 500** | **22 000** | |
| Приложение № 11  к решению Тужинской районной думы  от 25.12.2015 № 68/418 | | | | | |
|  |  |  | | |  |
| Приложение № 26  к решению районной Думы  от 12.12.2014 № 49/333 | | | | | |
|  |  |  | | |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  субсидии на реализацию инвестиционных проектов по  модернизации объектов коммунальной инфраструктуры  **на 2015 год** | | | | | |
|  |  | (тыс.рублей) | | |  |
|  | № п/п | Наименование поселений | | | Сумма |
|  | 5 | Тужинское городское поселение | | | 1 718,8 |
|  |  | **Итого:** | | | **1 718,8** |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.12.2015 | № | 68/419 |

пгт Тужа

**О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 01.06.2012 № 17/125**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в целях приведения решения в соответствие с действующим законодательством, Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Тужинской районной Думы от 01.06.2012 № 17/125, которым утвержден [Порядок](#P37) планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.5. Порядка изложить в следующей редакции: «Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ».

1.2. Порядок дополнить пунктом 1.5.1. следующего содержания:

«1.5.1. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель государственного или муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.»

1.3. Пункт 1.6. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.6. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ, в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=92C054EC6A3CCF0A9F58D3945B0DFF00F2779B03BFC1BBF1D200C0949AK219K) Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев».

1.4. Пункт 1.7.8. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.7.8. Муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципальных образований.»

1.5. В пункте 2.2. Порядка слово «открытых» исключить.

1.6. В пункте 2.5. Порядка слово «марта» заменить на слово «мая».

1.7. Пункт 2.6. Порядка дополнить словами «и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет»».

1.8. Пункт 3.1. Порядка дополнить предложением следующего содержания «Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на сайтах в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения».

1.9. В части 3 пункта 3.3. Порядка слова «открытого» исключить.

1.10. В части 4 пункта 3.3. Порядка слова «открытого» исключить.

1.11. Пункт 3.6. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.6. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» Программы приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о выполнении Программы приватизации муниципального имущества.

Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, подлежит размещению на официальных сайтах в сети «Интернет»», определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - сайты в сети «Интернет»).

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на сайтах в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |
| --- |
| Глава Тужинского района Л.А. Трушкова |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.12.2015 | № | 68/420 |

пгт Тужа

**О плане работы Тужинской районной Думы на 2016 год**

В соответствии со статьей 15 Регламента Тужинской районной Думы, утвержденного решением Тужинской районной Думы от 28.03.2011 № 1/2 Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить план работы Тужинской районной Думы на 2016 год. Прилагается.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

УТВЕРЖДЕН

решением Тужинской

районной Думы

от 25.12.2015 №68/420

**ПЛАН РАБОТЫ**

Тужинской районной Думы на 2016 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вопроса | Срок | Ответственный | Примечание |
| 1. | Об исполнении Соглашения о взаимодействии при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые разграничена | I квартал | Заведующая отделом по экономике и прогнозированию администрации района, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 2. | Информация о расходовании средств дорожного фонда за 2015 год и планах на 2016 год | I квартал | Заведующий отделом жизнеобеспечения администрации района, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 3. | Отчет главы района о результатах своей деятельности в 2015 году и решении вопросов, поставленных районной Думой | I квартал | Глава района, отдел организационной работы администрации района |  |
| 4. | О ходе реализации муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие образования» на 2014-2018  О результатах работы МКОУ СОШ с УИОП пос.Тужа и МКОУ СОШ с.Ныр за 2015 год (по согласованию) | I квартал | Начальник районного управления образования, директора школ, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 5. | Об итогах работы Контрольно-счетной комиссии Тужинского муниципального района за 2015 год | I квартал | Председатель Контрольно-счетной комиссии Тужинского района |  |
| 6. | Об организации работы учреждений здравоохранения в Тужинском муниципальном районе в 2015 году и перспективах развития здравоохранения (по согласованию) | I квартал | Главный врач КОГБУЗ «Тужинская центральная районная больница», постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 7. | О результатах деятельности Тужинского Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства за 2015 год (по согласованию) | II квартал | Тужинский Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 8. | Об исполнении бюджета Тужинского муниципального района за 2015 год | II квартал | Начальник Финансового управления администрации района, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике |  |
| 9. | Отчет главы администрации района о результатах своей деятельности и деятельности администрации района в 2015 году и решении вопросов, поставленных районной Думой | II квартал | Глава администрации района, структурные подразделения администрации района |  |
| 10. | О ходе реализации муниципальной программы Тужинского района «Программа управления муниципальным имуществом» на 2014-2018 годы | II квартал | Заведующая отделом по экономике и прогнозированию администрации района, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 11. | Об итогах проведения весенне-полевых работ предприятиями агропромышленного комплекса Тужинского района в 2016 году | II квартал | Заместитель главы администрации района по жизнеобеспечению, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 12. | О работе КОГКУ Центр занятости населения Тужинского района за 2015 год (по согласованию) | II квартал | Директор КОГКУ Центр занятости населения Тужинского района, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 13. | Об исполнении бюджета за 2015 год в поселениях района | II квартал | Главы поселений, начальник Финансового управления администрации района, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике |  |
| 14. | О работе КОГАУСО «Центр социального обслуживания населения» (по согласованию) | III квартал | Директор КОГАУСО «Центр социального обслуживания населения», постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 15. | О готовности учреждений Тужинского района к отопительному сезону 2016-2017 года | Ш квартал | Заместитель главы администрации по жизнеобеспечению, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности |  |
| 16. | О работе администраций сельских поселений Тужинского муниципального района по благоустройству населенных пунктов в 2016 году (по согласованию) | 111 квартал | Главы сельских поселений постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политики и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 17. | О работе администрации Тужинского городского поселения по благоустройству населенных пунктов в 2016 году (по согласованию) | 111 квартал | Глава Тужинского городского поселения Постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 18. | О результатах деятельности бюджетных учреждений культуры | III квартал | Заведующая отделом культуры администрации района, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 19. | О работе КОГКУ Яранская районная станция по борьбе с болезнями животных «Тужинская участковая ветеринарная лечебница» | III квартал | Заведующий Тужинской участковой ветеринарной лечебницей, постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, социальной политике и обеспечения жизнедеятельности населения |  |
| 20. | О бюджетном Послании главы Тужинского муниципального района на 2017 год депутатам Тужинской районной Думы | IV квартал | Глава района, начальник Финансового управления администрации района постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике |  |
| 21. | О плане работы Тужинской районной Думы на 2017 год | IV квартал | Начальник отдела организационной работы администрации района, постоянная депутатская комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике |  |
| 22. | О бюджете Тужинского муниципального района на 2017 год | IV квартал | Начальник Финансового управления администрации района, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике |  |

**ПОСТОЯННО:**

1. О внесении изменений и дополнений в Устав района

2. О внесении изменений в бюджет Тужинского муниципального района

3. Рассмотрение документов от прокуратуры в обязательном порядке

4. Рассмотрение депутатских запросов в обязательном порядке

5. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции районной Думы

6. О приведении НПА районной Думы в соответствие с действующим законодательством

7. Информация администрации Тужинского муниципального района по исполнению доходной части бюджета 2016 года - ежеквартально

9. Отчеты заместителей главы администрации Тужинского района, начальников управлений и отделов администрации района о проделанной работе за 2015 год

10. Информации глав поселений по решению вопросов местного значения за 2015 год

11. Отчеты депутатов Тужинской районной Думы о работе в своих избирательных округах.

**РАБОТА ПОСТОЯННЫХ ДЕПУТАТСКИХ КОМИССИЙ:**

1. Подготовка проектов решений на рассмотрение районной Думой;

2. Рассмотрение проектов решений, вносимых на рассмотрение районной Думой, в соответствии с профилем депутатской комиссии;

3. Подготовка заключений по рассмотренным проектам решений и его оглашение на заседании районной Думы.

**НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТАМ РЕШЕНИЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ:**

1. Внесения изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район;

2. О проекте бюджета муниципального района и отчет о его исполнении; о проектах планов и программ развития муниципального района.

**РАБОТА ДЕПУТАТОВ В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ:**

1. Отчет об исполнении депутатских полномочий перед избирателями в своем избирательном округе до 1 апреля 2016 года;

2. Организация приема избирателей в избирательном округе — 1 раз в месяц;

3. Участие депутатов районной Думы в заседаниях представительных органов в своих округах.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22.12.2015 |  | № | 451 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 535**

В соответствии с решением Тужинской районной Думы от 27.11.2015 № 66/401 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333», на основании постановления администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 535, которым утверждена муниципальная программа Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014-2018 годы, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

# 3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющую делами администрации Тужинского муниципального района Устюгову С.Б.

# Глава администрации

# Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  Тужинского муниципального района  от \_\_22.12.2015\_\_№ \_\_451\_\_\_\_ |

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в муниципальную программу Тужинского муниципального района**

**«Развитие архивного дела»**

**на 2014-2018 годы**

1. Строку паспорта «Общий объем финансирования» Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « | Общий объем финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы  составляет: 533,6 тыс. рублей, в т. ч. средства:  - областного бюджета – 285,1 тыс. руб.  - бюджета Тужинского муниципального района Кировской области (далее – бюджет района) – 248,5 тыс. рублей. | » |

2. Приложение «Расходы на реализацию муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014 - 2018 годы» к Программе изложить в новой редакции.

**5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета района и средств областного бюджета.

Ответственный исполнитель муниципальной программы - главный специалист по архивному делу администрации Тужинского района.

Общая сумма средств, направленных на реализацию муниципальной программы составит 533,6 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета района 248,5 тыс. руб.; за счет средств областного бюджета – 285,1 тыс. руб.

Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета района представлены в приложении № 2 муниципальной программы, в том числе по годам реализации муниципальной программы.

Объемы финансирования муниципальной программы по основным направлениям финансирования, уточняются ежегодно при формировании бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.

**Расходы на реализацию муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014 - 2018 годы**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Источник финансирования | Расходы | | | | |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Муниципальная программа Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела»  на 2014 – 2018 гг. | Всего | 83,4 | 164,7 | 90,5 | 95,1 | 99,9 |
| Областной бюджет | 55,0 | 44,0 | 59,0 | 62,0 | 65,1 |
| Районный бюджет | 28,4 | 120,7 | 31,5 | 33,1 | 34,8 |
|  | Организация хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и муниципального архива Тужинского района, а также и других архивных документов в муниципальном архиве Тужинского района | Всего | 83,4 | 164,7 | 90,5 | 95,1 | 99,9 |
| Областной бюджет | 55,0 | 44,0 | 59,0 | 62,0 | 65,1 |
| Районный бюджет | 28,4 | 120,7 | 31,5 | 33,1 | 34,8 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22.12.2015 |  | № | 452 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского**

**муниципального района от 11.10.2013 № 529**

В соответствии с решением Тужинской районной Думы от 27.11.2015 № 66/401 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333», на основании постановления администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 529, которым утверждена муниципальная программа Тужинского муниципального района «Развитие местного самоуправления» на 2014-2018 годы», изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативно правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

# 3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющую администрации Тужинского муниципального района Устюгову С.Б.

Глава администрации Тужинского

муниципального района Е.В. Видякина

# Приложение

# УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от\_22.12.2015\_ №\_\_452\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в муниципальную программу Тужинского муниципального района**

**«Развитие местного самоуправления»**

**на 2014-2018 годы**

# 1. Строку паспорта «Объемы ассигнований муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « | Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы в 2014 – 2018 годах составит 79750,4 тыс. рублей,  в том числе:  - средства областного бюджета 35964,7 тыс. руб.;  - средства районного бюджета 43785,7 тыс. руб. | » |

2. Приложения № 3 и № 4 к Программе изложить в новой редакции.

Приложение № 3

к изменениям в муниципальную программу

### Расходы на реализацию Муниципальной программы

**за счет средств районного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Наименование мероприятия | Главный распорядитель средств бюджета муниципального района | Расходы (тыс. руб.) | | | | |
| 2014 год (факт) | 2015 год (план) | 2016 год (план) | 2017 год (план) | 2018 год (план) |
| Муниципальная программа | «Развитие местного самоуправления» | всего | 9649,3 | 10456,3 | 8327,8 | 7580,7 | 7771,6 |
| администрация района | 7662,3 | 8326,9 | 6465,4 | 5875,2 | 6080,2 |
| финансовое управление | 1426,6 | 1418,1 | 1189,5 | 1070,5 | 1001,1 |
| управление образования | 280,7 | 359,9 | 359,0 | 349,1 | 360,8 |
| отдел культуры | 279,7 | 351,4 | 313,9 | 285,9 | 329,5 |
| Отдельное мероприятие | «Обеспечение деятельности главы администрации Тужинского района» | администрация района | 693,1 | 746,5 | 654,6 | 589,2 | 747,0 |
| Отдельное мероприятие | «Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Тужинского района» | администрация района: управление делами, сектор бухучета | 958,1 | 853,2 | 200,3 | 180,3 | 951,9 |
| Отдельное мероприятие | «Совершенствование системы управления в администрации Тужинского района» |  | без финансового обеспечения | | | | |
| Отдельное мероприятие | «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления» | всего | 6735,2 | 8856,6 | 7472,9 | 6811,2 | 6072,7 |
| администрация района | 6011,1 | 6727,2 | 5610,5 | 5105,7 | 4381,3 |
| финансовое управление | 1426,6 | 1418,1 | 1189,5 | 1070,5 | 1001,1 |
| управление образования | 280,7 | 359,9 | 359,0 | 349,1 | 360,8 |
| отдел культуры | 279,7 | 351,4 | 313,9 | 285,9 | 329,5 |

Приложение № 4

к изменениям в муниципальную программ

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Муниципальной программы**

**за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия | Источник  финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| Муниципальная программа | «Развитие местного самоуправления» | всего | 17661,1 | 17094,1 | 13631,6 | 14279,8 | 17083,8 |
| областной бюджет | 8011,8 | 6637,8 | 5303,8 | 6699,1 | 9312,2 |
| районный бюджет | 9649,3 | 10456,3 | 8327,8 | 7580,7 | 7771,6 |
| Отдельное мероприятие | «Обеспечение деятельности главы администрации Тужинского района» | всего | 693,1 | 746,5 | 654,6 | 589,2 | 747,0 |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| районный бюджет | 693,1 | 746,5 | 654,6 | 589,2 | 747,0 |
| Отдельное мероприятие | «Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Тужинского района» | всего | 958,1 | 853,2 | 200,3 | 180,3 | 951,9 |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| районный бюджет | 958,1 | 853,2 | 200,3 | 180,3 | 951,9 |
| Отдельное мероприятие | «Организация деятельности административной комиссии муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области по рассмотрению дел об административных правонарушениях» | всего | 1,9 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 1,5 |
| областной бюджет | 1,9 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 1,5 |
| районный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдельное мероприятие | «Организация и проведение мероприятий в области социальной политики» | всего | 1207,2 | 1089,6 | 966,00 | 1044,0 | 366,0 |
| областной бюджет | 1207,2 | 1089,6 | 966,0 | 1044,0 | 366,0 |
| районный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдельное мероприятие | «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» | всего | 67,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 72,8 |
| областной бюджет | 67,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 72,8 |
| районный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдельное мероприятие | «Совершенствование системы управления в администрации Тужинского района» | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| районный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдельное мероприятие | «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления» | всего | 14733,4 | 14404,0 | 11809,9 | 1265,5 | 14944,6 |
| областной бюджет | 6735,2 | 5547,4 | 4337,0 | 5654,3 | 8871,9 |
| районный бюджет | 7998,1 | 8856,6 | 7472,9 | 6811,2 | 6072,7 |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.12.2015 |  | № | 454 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 29.12.2011 № 763**

В целях приведения Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» пгт Тужа Кировской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 29.12.2011 № 763 «О переименовании и утверждении Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» пгт Тужа Кировской области», изложив Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» пгт Тужа Кировской области (далее – МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа) в новой редакции согласно приложению.

2. Уполномочить заведующего МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа – Ренжину Татьяну Леонидовну, представить Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» пгт Тужа Кировской области в новой редакции на регистрацию в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №14 по Кировской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования администрации Тужинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  общим собранием  трудового коллектива  МКДОУ детского сада « Сказка»  пгт Тужа Кировской области  Протокол от 01.12.2015 г № 4 | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области  от \_23.12.2015\_\_№ \_454\_\_ |

**УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения детского сада « Сказка»**

**пгт Тужа Кировской области**

**2015 год**

**1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» пгт Тужа Кировской области (далее – Детский сад) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на основании постановления администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 22.12.2010 № 688 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского муниципального района и внесение в них изменений», является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых организация создана.

1.2. Полное наименование Детского сада: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» пгт Тужа Кировской области.

Сокращенное наименование Детского сада: МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа Кировской области (далее - «Детский сад»).

1.3. Местонахождение Детского сада:

Юридический адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, улица Советская, д.6.

Фактический адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, улица Советская, д.6; 612200, Кировская область, пгт Тужа, улица Горького, д.10.

1.4. Организационно-правовая форма Детского сада – казенное учреждение, тип Детского сада – дошкольная образовательная организация.

1.5.Учредителем Детского сада является муниципальное образование Тужинский муниципальный район Кировской области в лице администрации Тужинского муниципального района (далее - «Учредитель»).

Функции и полномочия Учредителя Детского сада, за исключением создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения, а также утверждения Устава и внесения в него изменений, исполняет отраслевой орган администрации Тужинского муниципального района Кировской области. Отраслевым органом, осуществляющим непосредственное управление деятельностью Детского сада, является муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Тужинского муниципального района» (далее – Отраслевой орган).

1.6. Собственником имущества детского сада является Учредитель. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Отраслевой орган, осуществляющий непосредственное управление имуществом муниципального района.

1.7. В своей деятельности Детский сад руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», другими федеральными законами, законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Кировской области, постановлениями Правительства Кировской области, решениями Тужинской районной Думы, Уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район, постановлениями администрации Тужинского муниципального района, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район, приказами Отраслевого органа администрации района, а также настоящим Уставом, локальными актами Детского сада.

1.8. Детский сад является некоммерческой организацией, созданной Тужинским районом Кировской области для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

1.9. Детский сад является юридическим лицом, имеет движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, имеет лицевой и другие счета, открытые в установленном порядке в финансовых органах; может быть истцом и ответчиком в суде. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией.

1.10. Детский сад имеет печать установленного образца, штамп со своим наименованием. Детский сад вправе заключать от своего имени договоры (муниципальные контракты), приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тужинского муниципального района.

1.11. Права юридического лица у Детского сада в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Детского сада. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Детского сада с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. В Детском саду не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**2. Предмет деятельности Детского сада, основные цели, задачи,**

**виды реализации образовательных программ.**

2.1. Предмет деятельности Детского сада – реализация права на образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования посредством предоставления субвенций, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, создание условий для реализации права на образование.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста (далее – «дети»).

2.2.Основная цель деятельности Детского сада - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, предоставление услуги осуществления присмотра и ухода за детьми, защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

2.3.Основные задачи детского сада:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного уровня образования с основной образовательной программой начального общего образования, формирование предпосылок учебной деятельности, инициативности, самостоятельности и ответственности;

- развитие конструктивного взаимодействия, партнерских отношений с родителями (законными представителями) для обеспечения полноценного воспитания, образования и развития детей;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств детей через различные виды детской деятельности с учетом регионального компонента и потребностей семьи и общества;

- развитие детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими людьми, взрослыми и миром;

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, эмоционального благополучия.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования:

2.4.1. Для достижения целей и задач Детский сад в установленном законодательством порядке разрабатывает и утверждает в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования образовательные программы дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. В Детском саду осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой «От рождения до школы», в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.4.2. Примерные основные образовательные программы дошкольного образования разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4.3. Примерные основные образовательные программы дошкольного образования включаются по результатам экспертизы в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой. Информация, содержащаяся в реестре примерных основных образовательных программ, является общедоступной.

2.4.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Детский сад может реализовать дополнительные образовательные программы следующих направленностей: культурологической, научно-технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественно- эстетической, естественнонаучной только при наличии лицензии (разрешения) на право осуществления дополнительной образовательной деятельности.

2.5. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Детским садом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а так же примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

2.6. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Детском саду формируется библиотека. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, учебными пособиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в образовательную программу областям знаний.

2.7. При реализации образовательных программ в Детском саду используются различные образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания.

2.8. Использование при реализации образовательных программ в Детском саду методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью детей, запрещается.

2.9. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Образовательные программы определяют содержание образования по пяти областям знаний и обеспечивают познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развития детей.

2.12. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательным программам дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательном стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.13. Обучение в Детском саду осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с детьми осуществляется в очной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.14. Документы об образовании или о дошкольном обучении детям в Детском саду не выдаются.

2.15. Гарантируется получение дошкольного образования в Детском саду на государственном языке Российской Федерации: русском.

2.16. При получении дошкольного образования не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

**3. Организация деятельности Детского сада.**

3.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Основными видами деятельности, непосредственно направленными на достижение поставленных целей и задач является:

* реализация образовательных программ дошкольного образования;
* обеспечение дошкольного уровня образования;
* предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений;
* организация питания;
* организация охраны здоровья;
* организация физкультурно-оздоровительной работы;
* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
* организация психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей), консультирования родителей (законных представителей) детей;
* проведение конкурсов, выставок, культурно- массовых мероприятий;
* выполнение муниципального задания.

3.3. Экспериментальная или инновационная деятельность в Детском саду может осуществляться в целях обеспечения развития системы дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и может быть направлена на внедрение новых образовательных технологий в форме реализации инновационных проектов и программ. При реализации инновационного проекта, программы должно быть обеспечено соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Муниципальное задание для Детского сада в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг устанавливается Учредителем.

3.5. Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования.

3.6. Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.8. Детский сад может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей задач, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада.

3.9. Детский сад при наличии лицензии (разрешения) на право осуществления дополнительной образовательной деятельности может оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом запроса семьи и потребностей детей и на основе договора, заключенного между Детским садом и родителями (законными представителями).

3.10. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках образовательной программы, вводятся в пределах установленного законодательством Российской Федерации максимально допустимого объема программной нагрузки на детей в организованных формах обучения. Порядок предоставления платных дополнительных услуг должен регулироваться положением «О дополнительных платных образовательных услугах», разработанным на основе нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах общеразвивающей направленности с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Организация образовательного процесса происходит в совместной деятельности педагогов с детьми в рамках расписания непосредственно образовательной деятельности и строится на основе образовательных программ, учебного плана, плана работы, годового календарного учебного графика.

3.13. Детский сад устанавливает максимальный объём нагрузки на детей во время непрерывной непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, действующим СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях**»,** методическим рекомендациям.

3.14. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в группах, объем образовательной нагрузки на детей, начало и окончание учебного года, каникулы - регламентируются учебным планом Детского сада, который учитывает психологические и возрастные особенности развития детей в соответствии с действующими СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

3.15. Домашние задания детям в Детском саду в соответствии с действующим законодательством не задают.

3.16. Детский сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели сокращенного дня (10-ти часового пребывания детей): с 7.30 до 17.30.

В предпраздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации работает с 7.30. до 16.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. График праздничных дней определяется законодательством Российской Федерации.

3.17. Количество групп в Детском саду, их возрастной состав, назначение определяется Отраслевым органом, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

3.18. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.19. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х лет до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.20. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет включительно.

3.21. Порядок комплектования определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании действующего административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.22. Предоставлением места в Детском саду считается выдача Отраслевым органом направления (путевки) в дошкольную организацию.

3.23. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании действующего положения «О порядке приема и отчисления детей в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» пгт Тужа Кировской области» при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется в Отраслевом органе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.23.1. Внеочередным правом приема в Детский сад в соответствии с действующим законодательством пользуются:

* дети судей;
* дети прокуроров и следователей прокуратуры;
* дети сотрудников Следственного комитета;
* дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания вследствие Чернобыльской катастрофы;
* дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
* дети сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами при выполнении служебных обязанностей;
* дети сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

3.23.2. Первоочередным правом при приеме в образовательную организацию пользуются:

* дети-инвалиды;
* дети, один из родителей которых является инвалидом;
* дети сотрудника полиции;
* дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* дети из семей, в которых один из родителей находится на военной службе по призыву;
* дети из многодетных семей;
* дети, родители (один из родителей) которых находятся на срочной военной службе;
* дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой;

3.24 . Прием детей и зачисление в Детский сад осуществляется на основании следующих документов: заявления о зачислении, документа, удостоверяющего личность гражданина (оригинал или заверенная копия), свидетельства о рождении ребенка (оригинал или заверенная копия), медицинского заключения о состоянии здоровья, подтверждающего отсутствие противопоказаний для воспитания и обучения ребенка (Форма № 026/у-2000, утверждённая приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241), заявления на обработку персональных данных, заявления на выплату (отказе в выплате) компенсации части родительской платы за услуги присмотра и ухода за ребенком в Детском саду, заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья) для приёма в группы компенсирующей и комбинированной направленности при наличии таких групп в Детском саду. При отсутствии групп компенсирующей и комбинированной направленности дети с ограниченными возможностями здоровья и дети–инвалиды принимаются в группы общеразвивающего вида с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико–педагогической комиссии с рекомендациями.

3.25. Для подтверждения права на внеочередное или первоочередное предоставление места в Детском саду родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий льготное право на зачисление его ребенка в Детский сад (удостоверение, справка).

3.26. Прием детей в Детский сад оформляется приказом о зачислении ребенка при наличии документов, указанных в п. 3.24.

3.27. Отношения в сфере образования между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми и не могут ограничивать установленные законодательством права сторон. Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), а другой экземпляр хранится в личном деле ребенка до завершения обучения.

3.28. Детский сад при приеме ребёнка в дошкольную организацию обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Детском саду.

Документы для зачисления размещаются на информационном стенде в Детском саду и на официальном сайте в сети Интернет.

3.29. Перевод ребенка из Детского сада в другую дошкольную образовательную организацию по каким – либо основаниям может быть осуществлен при наличии вакантных мест.

3.30. В приеме детей в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в Детском саду свободных мест.

3.31. Приём и зачисление детей в Детский сад предоставляется на бесплатной основе.

3.32. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением детей из Детского сада по следующим основаниям:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения)

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода детей для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

3.33. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ об отчислении детей из Детского сада).

3.34. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.34.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Детском саду, реализующим образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.34.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

3.34.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Детский сад, реализующий образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Детском саду.

Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

3.35. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивает КОГБУЗ «Тужинская центральная районная больница». Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников на основании договора на безвозмездной основе, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Детского сада.

3.35.1. Медицинский персонал (медицинская сестра) наряду с администрацией Детского сада несет ответственность за охрану здоровья и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания, повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил, проводит ежедневный утренний осмотр детей. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Детский сад не принимаются. Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение.

Прием детей в Детский сад после перенесенного заболевания, или отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) принимаются в Детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка- реконвалесцента на первые 10-14 дней.

3.36. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинского персонала, оказываются бесплатно. Платные дополнительные медицинские услуги могут быть оказаны при наличии соответствующей лицензии. Услуги оплачиваются родителями (законными представителями) на основании договора об оказании платных медицинских услуг.

3.37. Организация питания детей возлагается на Детский сад. Расписание непосредственно образовательной деятельности и совместной деятельности взрослых с детьми предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания детей. Детский сад предоставляет помещение для питания детей и обеспечивает сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по нормам, утвержденным компетентными органами.

Питание осуществляется в соответствии с действующим СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», методическим рекомендациям, примерным десятидневным меню, разработанным и согласованным с органом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Кировской области.

3.38. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагаются на медицинский персонал (медицинскую сестру) и уполномоченные органы.

3.39. Педагогические работники в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

3.40. Режим дня в Детском саду составляется в соответствии с возрастными особенностями развития детей. Образовательная программа регламентирует непрерывную непосредственно образовательную деятельность, продолжительность прогулки детей, дневной сон, самостоятельную игровую деятельность детей, двигательную активность.

В летний период и возможные каникулы, если это не определено учебным планом и образовательной программой, непрерывная непосредственно образовательная деятельность не проводится. Рекомендуется проводить праздники и развлечения, спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, театрализованную деятельность и другие мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей, физическое и психическое развитие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

3.41. Общественно-полезный труд для детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям, дежурство в уголке природы и др.). Продолжительность трудовых действий детей, поручений, не должна превышать более 20 минут в день.

**4. Управление Детским садом. Структура и компетенции органов управления Детского сада. Порядок формирования, сроки полномочий.**

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.

4.2. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, самоуправления и демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

4.3. Высшим органом управления Детским садом является Учредитель. К компетенции Учредителя в области управления Детским садом относится:

- осуществление функций и полномочий при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение Устава Детского сада, изменений и дополнений к нему;

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги присмотра и ухода за детьми в Детском саду.

4.4. К компетенции Отраслевого органа относится:

- назначение руководителя Детского сада на должность и прекращение его полномочий;

- заключение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) с руководителем Детского сад

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Детского сада;

- осуществление контроля за исполнением Детским садом функций и полномочий, предусмотренных Уставом;

- определение порядка составления плана и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;

- получение от Детского сада любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;

- формирование и утверждение муниципального задания Детского сада на оказание образовательных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, настоящим Уставом.

4.5.1. К компетенции Детского сада в установленной сфере деятельности относится:

- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах имеющихся финансовых средств;

- Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, программы развития Детского сада;

- Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

- Установление структуры управления Детским садом, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- Разработка Устава Детского сада, изменений в него;

- Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Детского сада, иных локальных актов;

- Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;

- Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контрактов), создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, повышения уровня их квалификации;

- Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей;

- Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) детей, осуществляемой в Детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- Обеспечение своевременного учета (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

- Обеспечение сохранности, надлежащее содержание и целевое использование имущества Детского сада;

- Распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Детским садом самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

- Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Детского сада;

- Обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации несет   ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образовательного процесса и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

- охрану жизни и здоровье детей и работников Детского сада во время образовательного и воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством;

- нарушение прав и свобод всех участников образовательного процесса, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Детского сада;

- своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством;

- сохранность и эффективное использование имущества;

- обеспечение выполнения федерального законодательства в сфере энергоснабжения и повышения энергетической эффективности;

- обеспечение выполнения установленных требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований;

- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Единоличным исполнительным органом Детского сада является руководитель Детского сада (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.7.1. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом к компетенции Учредителя, иных органов самоуправления Детского сада:

- представляет Детский сад во всех учреждениях и организациях, действует от имени Детского сада без доверенности;

- распоряжается имуществом Детского сада в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- создаёт условия для реализации образовательных программ Детского сада;

- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- несёт ответственность перед обществом и Учредителем за Детский сад в пределах своих функциональных обязанностей;

- издаёт приказы, распоряжения по Детскому саду, обязательные для исполнения работниками;

- выдаёт доверенности, подписывает финансовые документы Детского сада;

- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, план работы, режим дня, расписание непосредственно образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие образовательную деятельность.

- принимает, утверждает локальные акты по регулированию деятельности Детского сада и принимает меры к их исполнению;

- заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками, договоры «Об образовании» с родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, договоры по выполнению временных работ и другие;

- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсирующего и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда (фонда оплаты труда);

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах деятельности Детского сада (публичный доклад);

4.8. Заведующий Детским садом при проведении мероприятий по контролю имеет право:

* непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
* знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);
* обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. В Детском саду сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, родительский комитет.

4.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Детским садом, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются действующим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Полномочия работников Детского сада осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее по тексту - Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Детского сада.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Детского сада.

Общим собранием путем открытого голосования избираются председатель и секретарь сроком на один год. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Детском саду.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Детского сада.

4.11.1. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

* обсуждает и принимает Устав Детского сада, изменения и дополнения к нему;
* обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
* рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защиты образовательной организации, охраны жизни и укрепления здоровья детей;
* определяет направления экономической деятельности Детского сада;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
* обсуждает и принимает должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности;
* заслушивает доклады, информацию, отчеты администрации Детского сада, профсоюзного комитета и работников Детского сада;
* разрешает вопросы социальной защиты работников;
* осуществляет контроль за исполнением трудовых договоров работниками Учреждения;
* осуществляет изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
* обсуждает предписания надзорных органов, определяет мероприятия по устранению нарушений;
* принимает решения о представлении работников Детского сада к награждению и поощрению;
* Общее собрание трудового коллектива вправе рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Детского сада в соответствии с положением о Общем собрании трудового коллектива или передавать данные полномочия другим органам самоуправления.

4.12. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Детском саду создаётся Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических и медицинских работников Детского сада.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является заведующий Детским садом.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Детском саду.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

4.12.1. К компетенции Педагогического совета относится:

* определение направления образовательной деятельности Детского сада;
* выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе детского сада;
* обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Детского сада;
* выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* постановка на внутрисадовый контроль и снятие с контроля неблагополучных семей обучающихся несовершеннолетних детей;
* другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников по вопросам управления Детским садом и при принятии Детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников в Детском саду создан Родительский комитет и действует первичная профсоюзная организация работников Детского сада.

4.13.1. Основной задачей Родительского комитета является защита прав и интересов воспитанников Детского сада.

В состав Родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Родительский комитета председатель.

Председатель и секретарь Родительского комитета выбираются из его членов сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если на них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.13.2. К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

* обсуждение локальных актов Детского сада, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* организация и проведение массовых мероприятий в Детском саду;
* организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития детей в семье;
* внесение предложений администрации Детского сада, коллегиальным органам Детского сада и получение информации о результатах их рассмотрения;
* поощрение родителей (законных представителей) детей за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;
* участие в определении направления образовательной деятельности Детского сада;
* рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных (при наличии лицензии);
* другие вопросы в соответствии с Положением о Родительском комитете.

4.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Детским садом и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников в Детском саду могут создаваться советы родителей (законных представителей).

Также может формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления в соответствии с законодательством, если они предусматриваются Уставом.

4.15. Первичная профсоюзная организация работников Детского сада является структурным звеном организации Профсоюза Тужинской районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, объединяет работников, являющихся членами Профсоюза и состоящих на профсоюзном учете в данной первичной организации Профсоюза.

Первичная организация Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной организации Профсоюза проводятся в следующие сроки: профсоюзного комитета и председателя профкома - один раз в 2 - 3 года. Выборы председателя первичной организации Профсоюза проводятся одновременно с выборами профсоюзного комитета в единые сроки, определяемые вышестоящим профсоюзным органом.

Органами первичной профсоюзной организации являются:

Собрание – высший руководящий орган;

Профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

Председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

Контрольно-ревизионная комиссия – контрольно-ревизионный орган.

Для осуществления руководства деятельностью первичной организации профсоюза в период между собраниями избирается профсоюзный комитет, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации, в полномочия которого входит:

* представление интересов работников Детского сада при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;
* выдвижение и направление руководителю Детского сада или его представителям требования, участие в формировании и работе примирительных органов;
* организация и проведение коллективных действий работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством;
* выдвижение кандидатуры для избрания в управляющие советы, иные представительные и другие органы управления Детским садом;
* выражение и отстаивание мнения работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии руководителем Детского сада локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе руководителя Детского сада и в других случаях;
* осуществление профсоюзного контроля за соблюдением руководителем Детского сада и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* организация выборов и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда;
* созывает собрания, организует и осуществляет контроль за выполнением их решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений общего собрания;
* делегирует отдельные полномочия председателю первичной организации Профсоюза.

Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании.

Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов не менее пяти лет.

**5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса Детского сада являются воспитанники (дети) и их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права воспитанников Детского сада обеспечиваются Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, договором «Об образовании» между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка, настоящим Уставом, иными локальными актами Детского сада, не противоречащими законодательству.

5.4. Воспитанники имеют право на:

* охрану жизни и здоровья; в том числе удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении;
* получение дошкольного уровня образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом индивидуальных особенностей;
* уважение своего человеческого достоинства;
* защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
* развитие творческих способностей и интересов;
* получение квалифицированной помощи и коррекция имеющихся недостатков в образовании, воспитании и развитии;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг (при наличии лицензии);
* на пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями и т.д.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.6.Родители (законные представители) имеют право:

* знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
* защищать права и законные интересы воспитанников;
* получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
* принимать участие в управлении Детски м садом, в форме определенной Уставом Детского сада;
* присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
* получать компенсацию на первого ребёнка в размере 20 процентов размера внесённой ими родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, на второго ребёнка – в размере 50 процентов, на третьего ребёнка и последующих детей – в размере 70 процентов;
* досрочно расторгнуть договор «Об образовании» между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом;
* принимать участие в работе Педагогического совета Детского сада с правом совещательного голоса;
* ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим Детского сада;
* получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, отношениях со сверстниками в коллективе.

5.7. Обязанности родителей (законных представителей):

* обеспечить получение детьми дошкольного образования;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и воспитанниками, их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
* уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада;
* своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Учреждение (не позднее 15-ого числа каждого месяца.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между родителями (законными представителями) и Детским садом.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

* направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам Детского сада, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
* обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
* использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Права работников Детского сада и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором (эффективным контрактом).

5.12. В детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности:

Права работников Детского сада:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Обязанности работников Детского сада :

* соблюдать устав Детского сада, правила внутреннего трудового распорядка;
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом);
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; соблюдать кодекс дошкольного работника Детского сада;
* уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186B188622504C2E753125E3A4B22C1A4156E56319A3B6AE29v7LEK) Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=372B56CDFC426121F8522FA48120DC186E1D8B2D5F47737F397CEFA6B523455651AC6F18A3B7ACv2L3K) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.13. Педагогические работники Детского сада имеют дополнительные права и обязанности:

Права:

* право на сокращенную [продолжительность](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53217BE5BCE82FA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DD6A0A50L0G) рабочего времени;
* право на повышение квалификации по специальности один раз в три года на основе оценки их профессиональной деятельности;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA532179E5B9E92BA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DD6B0C50L3G) которого определяется Правительством Российской Федерации;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53237AE3BFE426FB843D5A6AF8718957C6FE2D369DF1DD6B50LAG), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A858387086DFA53217EEDBEE82AA68E350366FA768608D1F9643A9EF15DLFG) Российской Федерации;
* право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Обязанности:

* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
* развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.14. Работники Детского сада, указанные в пунктах 5.12., 5.13. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.17. Помимо оснований прекращения трудового договора ( контракта) по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения в установленном порядке педагогического работника по инициативе администрации Детского сада до истечения срока действия трудового договора являются:

* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (воспитанника);
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* иные основания, предусмотренные законодательством, трудовым договором.

5.17.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

5.18. За успехи в методической, учебной, воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников Детского сада устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, в том числе представление к награждению государственными, ведомственными и региональными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом департамента образования Кировской области.

**6. Финансово – хозяйственная деятельность Детского сада.**

**Имущество Детского сада.**

6.1.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Детского сада осуществляется в виде субсидий за счёт средств бюджета муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области;

6.2. Финансирование Детского сада осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчёте на одного ребёнка из бюджета муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов по содержанию зданий, оплату коммунальных расходов, технических средств обучения, расходных материалов на хозяйственные нужды.

Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Детского сада или зачтены в объеме финансирования Детского сада на следующий год.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.4. Детский сад отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Детского сада несет собственник его имущества.

6.5. Детский сад ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.6.  Детский сад обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

* о дате создания Детского сада, об Учредителе Детского сада, о месте нахождения Детского сада и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления Детским садом;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кировской области, бюджета муниципального образования и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о языке образования;
* о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
* о руководителе Детского сада, его заместителях, руководителях филиалов Детского сада (при их наличии);
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

6.6.1.  Детский сад обеспечивает открытость и доступность Копий:

* Устава Детского сада
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и зачисления воспитанников, режим образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и (или) родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=E6EA987AE48E5195B05240CFE96F9F6CB1781906B017A9F255A53E981B85E5950EC4B0B113AE1F71M2H) несовершеннолетних воспитанников, режима дня воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

6.6.2. Детский сад обеспечивает открытость и доступность Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Детского сада, подлежащей самообследованию, и [порядок](consultantplus://offline/ref=7A2EB5D82718F9EBB969EDC4F9281673D2E52252FB1E150844955538395A8EBEB3889E6335956340Q7y0G) его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.6.3. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.6.4. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Информация и документы, указанные в п.п. 6.6. – 6.6.4. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=850FD628C38769D37FEFE8466317652501EACB4FA28F42DCC6E07920tCR7H), составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Детского сада в сети "Интернет" и обновлению со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. [Порядок](consultantplus://offline/ref=850FD628C38769D37FEFE8466317652509EDCB45A6861FD6CEB97522C04F1B17F61E3929DFF7BACEtFR4H) размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Имущество Детского сада является собственностью муниципального образования Тужинский муниципальный район и закреплено за Детским садом на праве оперативного управления. Детский сад обязан представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Тужинского района Кировской области в порядке, установленном Учредителем.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются:

6.7.1. Имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.7.2. Средства районного бюджета, передаваемые Детскому саду в соответствии с бюджетной сметой.

6.8. Бюджетная смета Детского сада составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем.

6.9. Имущество и средства Детского сада отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.10. Детский сад не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.11. В целях эффективного использования бюджетных средств, Детский сад выступает муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого органом по управлению муниципальной собственностью района принято решение о закреплении за Детским садом, возникает у Детского сада с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Детский сад обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Детского сада по решению органа по управлению муниципальной собственностью района.

6.14. Детский сад в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.15. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия органа по управлению муниципальной собственностью района.

6.16. Детский сад владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя, если иное не установлено законодательством.

6.17. Детский сад не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.18.Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.19. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в установленном законодательстве порядке.

**7. Порядок реорганизации и ликвидации Детского сада.**

7.1.  Ликвидация или реорганизация Детского сада как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Детский сад может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидации или реорганизация Детского сада осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации Детского сада денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. Детский сад считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Детского сада, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

 7.6. Детский сад может быть реорганизован или ликвидирован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования

7.7.При ликвидации или реорганизации Детского сада все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

**8. Порядок внесения изменений в Устав.**

8.1. Изменения в Устав Детского сада вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Тужинский муниципальный район Кировской области.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Детским садом и утверждаются Учредителем.

**9. Порядок принятия локальных нормативных актов Детского сада.**

9.1.    Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2.   Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3.   Детский сад принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Детского сада им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает заведующий Детского сада.

9.4.1. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

* в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников –общее собрание работников Детского сада для учета его мнения;
* направляется в Родительский комитет Детского сада в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Детского сада и при принятии Детским локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
* направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Детским садом.

9.7. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Детского сада.

9.8.  Детским садом создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.12.2015 |  | № | 455 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.11.2011 № 590**

В целях приведения Устава Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» посёлок Тужа Кировской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.11.2011 № 590 «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» посёлок Тужа Кировской области» следующие изменения:
   1. В наименовании постановления слова «Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» поселок Тужа Кировской области» заменить словами «Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области».
   2. В пунктах 1 и 2 постановления слова «Устав муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» поселок Тужа Кировской области» заменить словами «Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области».
   3. Пункт 3 постановления считать пунктом 4.
   4. Дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«Переименовать муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» посёлок Тужа Кировской области в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области.».

* 1. Изложить Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области в новой редакции, согласно приложению.

1. Постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 17.12.2015 г. №439 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.11.2011 №590» признать утратившим силу.

3. Уполномочить директора МКУ ДО ДДТ пгт Тужа Кировской области – Малышеву Веру Александровну, представить Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области в новой редакции на регистрацию в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №14 по Кировской области.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования администрации Тужинского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области**

Ι. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области (далее именуется - Учреждение) создано на основании постановления администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 22.12.2010 № 688 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского муниципального района и внесение в них изменений» является образовательным учреждением дополнительного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт Тужа Кировской области.

Сокращенное наименование: МКУ ДО ДДТ пгт Тужа.

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес): 612200, Кировская область, Тужинский район, пгт Тужа, ул.Горького, д.10.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение, тип Учреждения – учреждение дополнительного образования.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тужинский муниципальный район Кировской области в лице администрации Тужинского муниципального района (далее – «Учредитель»).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения, за исключением создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения, а также утверждения Устава и внесения в него изменений, исполняет отраслевой орган администрации Тужинского муниципального района Кировской области. Отраслевым органом, осуществляющим непосредственное управление деятельностью Учреждения, является муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Тужинского муниципального района (далее – Отраслевой орган).

1.6. Основное предназначение Учреждения – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Основными целями деятельности Учреждения является реализация мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства..

Основные задачи Учреждения:

обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет;

адаптация их к жизни в обществе;

формирование общей культуры;

организация содержательного досуга;

удовлетворение потребности детей.

Для достижения целей и задач, Учреждение обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ по следующим направленностям:

Художественно-эстетическая;

Научно-техническая;

Культурологическая;

Туристско-краеведческая;

Физкультурно-спортивная;

Социально-педагогическая;

Эколого-биологическая;

Военно-патриотическая;

Естественнонаучная и иных направленностей в соответствии лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Все программы утверждаются директором.

Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы.

Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам, утвержденным Советом Учреждения.

Авторская программа утверждается Советом Учреждения.

Педагог может использовать типовую программу, переработав ее для своего объединения.

1.7. По инициативе учащихся в учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.8. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуетсяКонституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7–ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другимифедеральными законами, законами Российской Федерации, постановлениямиПравительства Российской Федерации,указами Президента Российской Федерации*,* Уставом Кировской области, постановлениями Правительства Кировской области, решениями Тужинской районной Думы, Уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район, постановлениями администрации Тужинского муниципального района, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район, приказами Отраслевого органа, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11.Образовательный процесс в учреждении ведется на русском языке.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, определенных его Уставом;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

качество реализуемых образовательных программ;

соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям учащихся;

жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод учащихся и работников учреждения;

иное, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Организация учреждения.

2.1. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органам в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение как юридическое лицо имеет устав, лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Тужинского муниципального района, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

2.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.4. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

Филиалы (отделения) проходят регистрацию по фактическому адресу,лицензирование, аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном для учреждения.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

III. Организация образовательного процесса.

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программы своей деятельности с учетом запросов учащихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.2. Учреждение организует работу с учащимися в течение всего календарного года. В каникулярное время учреждение может открывать в установленном порядке оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей.

3.3. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

3.4. В учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

***Учреждение оказывает помощь педагогическим работникам, педагогическим коллективам образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся.***

3.5. Деятельность учащихся в учреждениях осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие, далее именуются - объединения).

3.6. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы.

3.7. Занятия в объединениях могут проводиться по образовательным программам одной тематической направленности или комплексным,интегрированным образовательным программам.

3.8. Численный состав объединений определяется настоящим Уставом и Положением учреждения о наполняемости объединений и продолжительности занятий в соответствии с действующими санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами, где содержится общая рекомендация, чтобы наполняемость групп не превышала 15 человек (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.)

на первом году обучения – не менее 12-15 человек;

на втором году обучения – не менее 10-12 человек;

на третьем и последующих годах обучения – не менее 8-10 человек.

Численный состав объединений, продолжительность занятий устанавливается исходя из психофизической и педагогической целесообразности, условий работы и более подробно оговариваются локальными актами.

3.9. Продолжительность обучения в объединениях определяется учебными планами и программами.

3.10. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.11. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.12. Прием в объединения производится на основании заявлений родителей (законных представителей) и путем свободного выбора детьми вида деятельности и образовательных программ.

При приеме детей учреждение обязано ознакомить их и их родителей (законных представителей) с условиями зачисления, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Принимаются все желающие дети, независимо от пола, расы, национальности,

социальной и религиозной принадлежности в возрасте до 18 лет.

При приеме в физкультурно-спортивные, спортивно-технические, хореографические и туристские объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.13. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

3.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

в связи получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям в следующих случаях:

по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.15. Перевод на следующий год обучения производится при усвоении учащимися знаний, умений и навыков, соответствующих предыдущему году обучения.

3.16. Кружок второго года обучения открывается при наличии 2/3 старого состава учащихся. Допускается дополнительное зачисление в группу второго года обучения учащихся, которые успешно прошли собеседование или иные испытания.

3.17.Содержание деятельности объединения определяется педагогом в соответствии с дополнительной образовательной программой, утвержденной педагогическим советом учреждения.

3.18. Коллектив учреждения самостоятельно планирует свою работу, определяет содержание, виды и профили деятельности, формы организации на основе социального заказа, учета интересов учащихся и их родителей (законных представителей), имеет право менять профиль кружков в связи с изменением потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.19. Направленность и организация деятельности объединений осуществляется в соответствии с Положением об объединениях. Продолжительность обучения в каждом объединении определяется образовательной программой этого творческого объединения.

3.20. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения участвуют совместно с учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.21. Занятия в объединениях проводятся от одного до шести часов в неделю продолжительностью одного занятия от 30 до 45 минут в зависимости от возраста учащихся и вида их деятельности.

Конкретный режим занятий учащихся в объединениях различного профиля определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями Положением учреждения о продолжительности учебного занятия.

Продолжительность занятий учащихся в объединениях дополнительного образования в учебные дни не должна превышать 1,5 часа, в выходные и каникулярные дни – 3 часа. После 30 - 45 минут занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха учащихся и проветривания помещений.

3.22. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм***.*** Изменения в расписание вносятся только с разрешения администрации.

3.23. Занятия в творческих объединениях начинаются не ранее 8.00 ч., а оканчиваются – не позднее 20.00 ч.

3.24.Комплектование объединений начинается в мае и заканчивается к 10 сентября нового учебного года.

3.25.Учебный год начинается 10 сентября и заканчивается 25 мая следующего года.

Учебный год может продлеваться на время летних каникул в случае невыполнения образовательной программы объединения, обусловленного уважительными причинами.

3.26. Работа объединений проводится в форме теоретических и практических занятий, репетиций, концертных поездок, творческих выставок, экскурсий, походов и путешествий, соревнований, конкурсов и др.

3.27. Ответственность за работу объединения, соблюдение охраны труда и техники безопасности на занятиях несет педагог дополнительного образования.

3.28. Учреждение взаимодействует с семьей, общественными организациями, общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования , дошкольными учреждениями, учреждениями культуры.

3.29. На договорной основе Учреждение организует объединения на базе общеобразовательных учреждений, если они предоставляют соответствующие современным требованиям помещения и материально-техническую базу.

3.30. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги:

образовательные:

группы по адаптации и подготовке детей к обучению в школе;

репетиторство.

прочие:

проведение досуговых мероприятий для организаций района;

проведение дискотек для учащихся среднего и старшего школьного возраста.

Учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, и не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, без получения дополнительных лицензий.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются (на договорной основе) всем учащимся и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок предоставления Учреждением дополнительных платных образовательных услуг определяется локальным актом «Положение о платной дополнительной деятельности», разработанного в соответствии с законодательством РФ.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются учащиеся до 18 лет, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения личности, предоставления каждому ребенку свободы развития в соответствии с его индивидуальными способностями и интересами.

4.3. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.4***.*** Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

4.5. Права и обязанности учащихся определяются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6. Учащиеся имеют право на:

получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с дополнительными образовательными программами и платных дополнительных образовательных услуг;

обучение по индивидуальным учебным планам;

выбор профиля объединения, в соответствии со своими склонностями и способностями;

добровольное участие в соревнованиях, конкурсах, выставках и других мероприятиях, проводимых учреждением;

свободное выражение собственных мнений и убеждений, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, защиту чести и достоинства от всех форм психического или физического оскорбления, небрежного грубого обращения.

на участие в управлении образовательным учреждением.

4.7. Учащиеся обязаны:

соблюдать Устав учреждения;

добросовестно заниматься на занятиях;

бережно относиться к окружающей среде, имуществу учреждения;

придерживаться установленных правил культуры поведения;

выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и иными локальными актами к их компетенции

4.8. Учащимся запрещается:

приносить, передавать или использовать на территории учреждения оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

* 1. Другие права и обязанности учащихся определяются другими локальными актами Учреждения.
  2. Родители (законные представители) имеют право на:

ознакомление с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

качественное обучение учащихся, выбор профиля и программы объединения в соответствии со склонностями и способностями их ребенка;

ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;

участие в управлении образовательным учреждением;

защиту законных прав и интересов ребенка;

охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

вежливое и доброжелательное отношение педагогов;

оказание спонсорской помощи на развитие учреждения.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав образовательного учреждения;

регулярно контролировать посещение и поведение учащихся;

уважать права педагогов, поддерживать их авторитет;

постоянно поддерживать связь с педагогами;

посещать проводимые учреждением родительские собрания.

4.12. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

4.13. Работники учреждения проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет средств Учредителя.

4.14***.*** К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. Прием на работу в учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Отношения работника учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.17. Права работников учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

4.18. Трудовой договор с педагогическими работниками учреждения прекращается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.19. Педагогические работники учреждения имеют академические права и свободы на:

свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленными федеральными законами и законодательными актами, субъектов Российской Федерации.

4.20. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.21. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады на основе Положения об оплате труда работников учреждения, определяется размер стимулирующих и компенсирующих выплат в пределах имеющихся средств.

4.22. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда;

структуру управления деятельностью учреждения;

штатное расписание;

должностные обязанности работников.

V. Управление учреждением**.**

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

создание, реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения как образовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии;

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

К компетенции Отраслевого органа относятся:

утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;

назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение трудового договора с директором Учреждения;

Компетенция Отраслевого органа в области управления Учреждением подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону, Типовому положению об учреждении дополнительного образования и настоящему Уставу.

5.2. Управление учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, настоящим Уставом.

5.3. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются: совет Учреждения, педагогический совет, общее собрание, попечительский совет.

5.4. Совет Учреждения- выборный орган формируется из представителей родителей, педагогов и учащихся старше 13 лет.

Представители в Совет Учреждения избираются в равном количестве на общих собраниях родителей, педагогических работников и детей сроком на один год.

Совет учреждения:

утверждает программу развития учреждения;

обсуждает направления совершенствования и развития учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

привлекает дополнительные средства для укрепления материально-технической базы учреждения;

устанавливает режим работы.

Совет учреждения собирается не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета учреждения является правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава Совета и решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.5. Педагогический Совет учреждения создается и действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов дополнительного образования и других педагогических работников.

В состав педсовета входят директор учреждения, методисты, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор.

Педагогический Совет:

утверждает и обсуждает учебные планы, дополнительные образовательные программы;

рассматривает вопросы охраны труда, состояние санитарно-гигиенического режима, здоровья учащихся;

определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических кадров;

стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование работников;

утверждает аттестационные характеристики педагогических работников, рассматривает итоги аттестации и заслушивает отчеты о выполнении рекомендаций;

принимает решения о поощрении коллективов, объединений или отдельных учащихся-активистов, а также о мерах воздействия на недисциплинированных учащихся и подростков;

представляет к поощрению педагогических работников по результатам их деятельности;

обращается в административные и хозяйственные органы, общественные организации по вопросам улучшения условий работы учреждения.

Заседания педсовета собираются не реже одного раза в квартал, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

# Решения педсовета принимаются простым большинством голосов.

5.6. Попечительский совет учреждения является формой самоуправления учреждения. В состав попечительского совета входят представители органов местного самоуправления, родители (законные представители) учащихся и лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

Попечительский совет:

содействует организации и совершенствованию образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития;

определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств общеобразовательного учреждения, в том числе на оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей на поддержку и стимулирование одаренных учащихся;

осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных, а также внебюджетных средств администрацией образовательного учреждения;

определяет перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением;

содействует совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории;

вносит предложение учредителю (учредителям) образовательного учреждения по совершенствованию его деятельности и управления им, рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета Уставом образовательного учреждения.

Заседания попечительского совета являются правомочными, если в них участвует не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава попечительского совета.

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7. Непосредственное управление учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный учредителем.

5.8. Директор учреждения:

планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

утверждает штатное расписание, ставки заработной платы должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

***распоряжается имуществом образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;***

***представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;***

***несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.***

VΙ. Имущество и средства учреждения.

6.1. За учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое, необходимое имущество потребительского, социального, культурного, и иного назначения).

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственникам Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.3. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.4. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.6. Учредитель учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы учреждения.

6.7. При включении в состав учащихся учреждения учащихся с ограниченными возможностями здоровья и учащихся-инвалидов материально-техническая база учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

6.8. Деятельность учреждения финансируется его Учредителем.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

собственные средства учредителя;

бюджетные средства;

имущество, переданное учреждению собственником (уполномоченным им органом);

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;

доход, полученный от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам учреждения отвечает учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.10. Финансирование учреждения осуществляется на основе нормативов.

Нормативы финансирования должны также учитывать затраты, не зависящие от количества учащихся.

6.11. Привлечение учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.12. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с учащимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

6.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельности, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральному законодательству.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Тужинского района.

VΙΙ. Локальные акты учреждения.

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о Совете учреждения;

Положение о педагогическом совете;

Положения о попечительском совете;

Положение об общем собрании трудового коллектива;

Положение об оплате труда работников;

Положение о наполняемости объединений и продолжительности занятий;

Положения об объединениях;

Положение о внутриучрежденческом контроле;

Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

Положение о платной дополнительной деятельности;

Договор с Учредителем;

Учебный план;

Штатное расписание;

Должностные инструкции работников;

Приказы по основной деятельности;

Приказы по личному составу;

Другие локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

VIII. Порядок утверждения и изменения Устава.

8.1. Устав учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании трудового коллектива большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава открытым голосованием.

8.2. Решение об утверждении Устава Учреждения, его изменений и дополнений принимаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

IХ. Заключительные положения.

9.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) учащихся, учащиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.3. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательства Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению Учредителя;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой только после окончания учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учреждения дополнительного образования по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.12.2015 |  | № | 457 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 01.12.2011 № 689**

В целях приведения Устава муниципального казенного обще- образовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Пачи Тужинского района Кировской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 01.12.2011 № 689 «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Пачи Тужинского района Кировской области», изложив Устав муниципального казенного обще- образовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Пачи Тужинского района Кировской области (далее – МКОУ ООШ с.Пачи Кировской области) в новой редакции согласно приложению.

2. Уполномочить Вахрушеву С.А., директора МКОУ ООШ с.Пачи Тужинского района Кировской области, представить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Пачи Тужинского района Кировской области в новой редакции на регистрацию в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №14 по Кировской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования администрации Тужинского муниципального района Андрееву З.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

|  |  |
| --- | --- |
| Принят в новой редакции общим собранием трудового коллектива  МКОУ ООШ с. Пачи Тужинского района Кировской области  Протокол от 02.12.2015 г. № 21 Председатель общего собрания трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.А.Вахрушева / | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района  Кировской области  от 23.12.2015\_ № 457\_\_\_\_\_\_  Глава администрации Тужинского  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.В.Видякина/ |

УСТАВ

муниципального казённого

общеобразовательного учреждения

основная общеобразовательная школа

с. Пачи Тужинского района

Кировской области

(МКОУ ООШ с. Пачи)

с. Пачи, 2015

**Содержание**

стр.

1. Общие положения 2
2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Школы 4
3. Организация образовательной деятельности Школы 6
4. Участники образовательных отношений 13
5. Управление Школой 23
6. Финансовое обеспечение деятельности Школы 30
7. Имущество Школы 32
8. Реорганизация и ликвидация Школы 34
9. Локальные нормативные акты Школы 35
10. Заключительные положения 37
11. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Пачи Тужинского района Кировской области (далее - Школа) создано на основании постановления администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 22.12.2010 г. № 688 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского муниципального района и внесение в них изменений».

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Пачи Тужинского района Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование – МКОУ ООШ с. Пачи.

1.4. Фактический адрес: 612215, Кировская область, Тужинский район, с. Пачи, ул. Механизаторов, д.14.

Юридический адрес: 612215, Кировская область, Тужинский район, с. Пачи, ул. Механизаторов, д.14.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: 612215, Кировская область, Тужинский район, с. Пачи, ул. Механизаторов, д.14.

612215, Кировская область, Тужинский район, с. Пачи, ул. Центральная, д. 3.

* 1. Организационно - правовая форма Школы: муниципальное казенное учреждение, тип учреждения: общеобразовательная организация.

1.6. Школа является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.7. Школа имеет самостоятельную смету, штампы, бланки со своим наименованием, а также в соответствии с законодательством печать со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.9. Учредителем Школы является муниципальное образование Тужинский муниципальный район Кировской области в лице администрации Тужинского муниципального района (именуемое в дальнейшем – Учредитель) Функции и полномочия Учредителя школы за исключением создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения, а также утверждения Устава и внесение в него изменений, исполняет отраслевой орган администрации Тужинского муниципального района Кировской области. Отраслевым органом, осуществляющим непосредственное управление деятельностью, является муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Тужинского муниципального района» (далее – Отраслевой орган)

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015, постановлениями Правительства Кировской области, Уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район, постановлениями администрации Тужинского муниципального района, органов местного самоуправления муниципального образования Тужинского муниципального района, иными правовыми и нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом, муниципальным заданием, локальными актами Школы.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.12. Школа в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Школы, и документы, регламентирующие функционирование Школы*.*

**2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Школа создана.

2.3. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего. Школа в соответствии с законодательством об образовании реализует также дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Деятельность Школы направлена на решение основных задач:

- обеспечение качественного фундаментального образования – главного условия саморазвития личности;

- осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования;

- создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;

- формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;

- развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию личности, воспитанию толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательная программа дошкольного образования;

- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

2.5.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- общеразвивающие.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность предусмотрена в настоящем Уставе.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом:

2.7.1. Организация и обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в лагере с дневным пребыванием при Школе.

2.7.2. Проведение общественно-значимых мероприятий в сфере общего образования (конференций, семинаров, выставок, конкурсов, предметных олимпиад), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

2.7.3. Оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств.

2.7.4. Осуществление библиотечного и информационного обслуживания.

2.7.5. Предоставление услуг по копировании (ксерокопированию) документов, статей, учебно-методических и иных материалов.

2.8. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.10. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации». Свидетельство о государственной аккредитации, выданное школе, подтверждает её государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

Свидетельство о государственной аккредитации выдаётся на срок двенадцать лет. Затраты на проведение государственной аккредитации оплачиваются учредителем.

**3.Организация образовательной деятельности Школы**

3.1. Содержание и организация образовательного процесса.

3.1.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного и общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.1.2. Образовательные программы могут реализоваться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. В реализации образовательных программ Школы могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Школа заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.1.3. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.1.4. При реализации образовательных программ Школой может использоваться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.1.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

3.1.6. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Школой самостоятельно и утверждаемыми локальными актами Школы.

3.1.7. Федеральные государственные органы, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Школы.

3.1.8. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.1.9. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей учащихся Школы и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися осуществляется в очной и очно-заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным обучающимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.1.10. Учебный год в Школе начинается и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Школой при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц.

3.1.11. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

3.2. Образовательные ресурсы Школы.

3.2.1. В Школе в целях обеспечения организации образовательных программ функционирует библиотека, а также предоставляется доступ к информационным ресурсам и поисковым системам.

3.2.2. Для реализации образовательных программ Школа выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при организации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.2.3. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2.4. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

3.2.6. В Школе организована бесплатная перевозка обучающихся, проживающих на закрепленной территории, до Школы и обратно.

3.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы по осуществлению образовательной деятельности.

3.3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3.3. Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующую деятельность, относящуюся к ее компетенции:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Школы, оборудование помещений в соответствии с государственными, региональными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания Школы;

- прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании;

- установление требований к одежде обучающихся;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

3.3.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.3.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

3.3.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Охрана здоровья обучающихся.

3.4.1. В Школе осуществляются мероприятия, направленные на охрану здоровья обучающихся:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организация питания обучающихся. Для этого в расписании уроков предусматриваются перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся;

- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение обучающимися в соответствии с действующим законодательством периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;

- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе, расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном действующим законодательством;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

3.4.2. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

3.4.3. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют организации здравоохранения.

3.4.4. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации оказывается в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителе).

3.5. Прием в Школу для получения образования.

3.5.1. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5.2. Правила приема на обучение в Школу определяются локальным актом Школы. Организация конкурсов или индивидуальных отборов при приеме на обучение в Школу не проводится.

3.5.3. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

3.6. Освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой, и закрепленном соответствующим локальным актом.

3.7. Итоговая аттестация.

3.7.1. После завершения освоения обучающимися образовательной программы проводится итоговая аттестация. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.

3.7.2. Завершение освоения образовательных программ основного общего образования заканчивается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Выдача документов об образовании.

3.8.1. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца (аттестат об основном общем образовании). За выдачу документов об образовании плата не взимается.

3.8.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.8.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.9. Прекращение образовательных отношений.

3.9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы.

3.9.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, Школа выдает отчисленному лицу справку об обучении.

**4. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся. В Школе наряду с педагогическими работниками предусматриваются должности вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного), осуществляющие вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (контрактах) с работниками МКОУ ООШ с.Пачи.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Отношения Школы и родителей (законных представителей) обучающихся строятся на основе договоров об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся. Договоры об образовании оформляются в двух экземплярах: один остается в Школе, второй – у родителей (законных представителей).

4.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор формы получения образования;

- предоставление условий для обучения с учетом психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, в порядке, установленном локальными актами Школы;

- зачет Школой в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с федеральным законодательством;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод для получения образования по другой форме обучения в соответствии с законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Уставом, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

- обжалование актов Школы в предусмотренном законодательством порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы, учебной и научной базой;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в школьных изданиях на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.4. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования Тужинский муниципальный район, локальными актами Школы.

4.5. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с действующим законодательством, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном законодательством порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические, религиозные организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.6. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными актами Школы. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.7. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

4.8. Обучающийся Школы обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка, положения о школьной форме и иных локальных нормативных актов школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать права, честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

- быть дисциплинированным, поддерживать общественный порядок в Школе, не курить, не употреблять токсические и наркотические вещества, спиртные напитки;

- бережно относиться к имуществу Школы.

Иные обязанности обучающихся устанавливаются действующим законодательством и договором об образовании.

4.9. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и (или) психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.10. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

4.11. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.12. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.13. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета Школы.

4.14. По решению Совета Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.14.1. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.14.2. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Отраслевой орган.

4.15. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.16. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.17. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования, формы обучения, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой в формах, определенных настоящим Уставом;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.18. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов Школы, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

4.19. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются действующим законодательством и договором об образовании.

4.20. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить в администрацию Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией Школы с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся);

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством иные способы защиты прав и законных интересов.

4.21. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.22. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.23. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.24. Педагогическими работниками имеют право быть лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.25. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4.26. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также на доступ в порядке, установленном локальными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам Школы, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством и локальными актами Школы;

- право на прохождение аттестации с целью присвоения квалификационной категории;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены действующим законодательством;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы педагогических работников Школы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных актах Школы.

4.27. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством;

- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления, освещения, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

4.28. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка, иные локальные акты Школы.

4.29. Педагогические работники Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников.

4.30. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной, языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.31. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

**5. Управление Школой**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет Школы, общешкольный родительский совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, ученический совет.

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Вкомпетенцию Учредителя входит:

5.5.1. Утверждение устава Школы, изменений в него.

5.5.2. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.

5.6. В компетенцию Отраслевого органа входит:

5.6.1. Назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Школы, заключение и расторжение с ним трудового договора.

5.6.2. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы.

5.6.3. Согласование создания филиалов и представительств Школы в соответствии с законодательством.

5.6.4. Контроль за исполнением Школой функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

5.6.5. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы, об использовании закрепленного за ней имущества.

5.6.6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы.

5.6.7. Получение от Школы любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

5.6.8. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.7. Директор школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом назначается Учредителем Школы.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.8. Кандидаты на должность директора Школы, директор Школы проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.10. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом. Директор Школы в рамках своей компетенции:

- действует от имени Школы без доверенности;

- представляет Школу в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями;

- разрабатывает штатное расписание в пределах бюджетной сметы, численность штата и представляет его на утверждение Учредителю;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах бюджетной сметы, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- издает приказы в пределах своей компетенции;

- осуществляет подбор, прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение трудовых договоров;

- распределяет должностные обязанности между работниками;

- дает обязательные для исполнения работниками Школы указания и осуществляет проверку их исполнения;

- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- заключает муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами;

- утверждает план работы Школы, а также анализирует результаты деятельности в соответствии с утвержденным планом;

- организует хозяйственную деятельность Школы;

- несет личную ответственность перед Учредителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Школу функций;

- выдает доверенности;

- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором между Учредителем и Школой;

- выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

5.11. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.12. Разграничение полномочий между директором Школы и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим Уставом.

5.13. Высшим коллегиальным органом управления Школы является Совет Школы, который избирается на 2 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся 8-9 классов, Родительском комитете, Педагогическом совете Школы в следующем составе: 3 – от учащихся, 3 – от родителей и 3 – от педагогов.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает его решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран председателем Совета Школы.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередное заседание Совета Школы проводится по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 8-9 классов, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- утверждение части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса Школы, календарного учебного графика (по представлению директора Школы после обсуждения на педагогическом совете Школы);

- утверждение программы развития Школы.

* выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* выдвижение кандидатур на награждение;
* заслушивание отчетов директора Школы, его заместителей;
* внесение изменений в устав Школы;
* представление интересов Школы совместно с директором в государственных и общественных органах;
* принятие локальных нормативных актов Школы;
* принятие решения об исключении обучающегося из Школы в установленном порядке;
* содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
* поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
* обеспечение участия представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, проведения независимой оценки качества образования в Школе, в конфликтных и иных комиссиях;
* контроль за рациональным расходованием бюджетных средств.

5.14. Общее собрание трудового коллектива Школы действует бессрочно и собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, Директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания трудового коллектива Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

Общее собрание работников Школы:

- обсуждает и принимает Устав, изменения к нему;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

- обсуждает и принимает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положения по оплате труда;

- утверждает коллективные требования к работодателю;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- ходатайствует о награждении работников Школы.

5.15. Постоянно действующим коллективным руководящим органом, объединяющим педагогических работников Школы, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является Педагогический совет Школы.

5.15.1. Компетенция Педагогического совета:

* разрабатывает и принимает концепцию развития Школы, локальные акты;
* обсуждает и утверждает планы работы Школы;
* выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Школы;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации выпускников Школы, переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) оставляет обучающихся на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах;
* принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
* принимает решение о представлении к награждению работников Школы отраслевыми и государственными наградами;
* рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета школы директором Школы и Советом школы.

5.15.2. Педагогический совет под председательством директора Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Секретарь Педагогического совета назначается председателем из его членов сроком на один год.

5.15.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

На заседании Педагогического совета имеют право присутствовать с правом совещательного голоса представители от Совета Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

В своей работе Педагогический совет Школы руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положением о Педагогическом совете Школы.

5.15.4. Председатель Педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета Школы;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
* регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
* определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
* координирует и контролирует выполнение решения Педагогического совета;
* готовит отчеты о деятельности Педагогического совета.

5.16. Коллегиальным органом управления Школой является Общешкольный Совет Родителей, задачей которого является оказание помощи Школе в воспитании и обучении учащихся.

5.16.1. Деятельность Общешкольного Совета родителей регулируется Положением о Совете родителей.

5.16.2. Члены Совета родителей избираются из числа родителей (законных представителей) учащихся в Школе путем открытого голосования на родительских собраниях в классах простым большинством голосов сроком на один год. Председатель Совета родителей является членом Совета школы.

5.16.3. Совет родителей:

* обращается с предложениями к директору о внесении в учебный план отдельных предметов вариативной части учебного плана, с рекомендациями по объему домашних заданий, особенностям применения методики преподавания и промежуточной аттестации по отдельным предметам;
* обращается в администрацию Школы с предложениями о введении дополнительных платных образовательных услуг за рамками учебного плана Школы;
* участвует в проведении аттестации педагогических кадров;
* выступает посредником между педагогами, родителями (законными представителями), администрацией Школы при разрешении конфликтных ситуаций;
* заслушивает отчеты администрации Школы о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды Школы;
* защищает права и интересы учащихся в случае отсутствия (в том числе временного) родителей (законных представителей);
* участвует в обсуждении локальных актов Школы, касающихся прав и обязанностей учащихся, обращается к администрации Школы с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав.

5.17.В целях учета мнения учащихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе создан на добровольной основе орган ученического самоуправления – Ученический Совет.

5.17.1.Деятельность Ученического Совета регламентируется Положением об Ученическом Совете.

**6. Финансовое обеспечение деятельности Школы**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет бюджета муниципального образования Тужинский муниципальный район на основании бюджетной сметы.

6.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.3. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и органах федерального казначейства.

6.4. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других некоммерческих организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель. Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

6.6. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность.

6.6.1. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.6.2. Школа может участвовать в грантовых конкурсах и получать денежные вознаграждения. Денежные вознаграждения расходуются в соответствии с установленными условиями грантового конкурса на нужды Школы.

6.6.3. Школа вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Тужинский муниципальный район.

6.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.9. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

6.10. В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями.

6.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

6.12. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством.

6.13. Особенности налогообложения Школы устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

6.14. Школа ведет бухгалтерский и статистический учет, составляет отчеты об использовании бюджетных средств в установленном порядке по всем видам деятельности и представляет их Учредителю.

6.15. Проверки и ревизии деятельности Школы осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Школа обязана эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

6.17. Земельный участок предоставляется Школе в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

6.18. Учредитель Школы, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

6.19. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, родительская плата не взимается.

6.20. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольную группу, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы на первого ребенка, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка и 70 процентов размера такой платы на третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе.

**7. Имущество Школы**

7.1. За Школой, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом, Учредителем закрепляются объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее – Имущество), которые являются муниципальной собственностью муниципального образования Тужинский муниципальный район и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Школы.

7.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Собственником имущества Школы является Учредитель.

Юридический адрес Учредителя: 612210, Кировская область, Тужинский район, пгт. Тужа, ул. Горького, д.5.

Фактический адрес Учредителя: 612210, Кировская область, Тужинский район, пгт. Тужа, ул. Горького, д.5.

7.4. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.5. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.6. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель имущества.

7.8. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Школой не по назначению имущество.

7.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

7.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению Учредителя, как излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

7.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет бюджетных средств.

7.12. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.13. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**8. Реорганизация и ликвидация Школы**

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Школа может быть реорганизована, ликвидирована, может быть изменён тип Школы в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению Учредителя.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей Пачинского сельского поселения.

8.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления деятельности ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

8.6. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования Тужинский муниципальный район, а при реорганизации передаются правопреемнику установленному приказом Учредителя.

Денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

**9. Локальные нормативные акты Школы**

9.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Локальными нормативными актами Школы регламентируются правила приема учащихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, школьная форма обучающихся и иные вопросы организации образовательного процесса в Школе.

9.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета Школы и общего собрания трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Локальные акты, а также изменения и дополнения к ним, рассматриваются Советом Школы с последующим утверждением руководителем школы.

9.4. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

9.5. К локальным актам, регламентирующим деятельность Школы относятся:

- Образовательная программа

- Программа развития Школы

- Порядок проведения самообследования

- Положение о внутренней системе оценки качества образования

- Правила внутреннего трудового распорядка

- Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся

- Положение о Совете Школы

- Положение о Педагогическом совете Школы

- Договор между Учредителем и Школой

- Положение об оплате труда работников

- Договор об образовании между Школой и родителями (законными представителями)

- Положение о защите персональных данных

- Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации и переводе обучающихся

- Положение о внутришкольном контроле

- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся

- Положение о сайте Школы

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы

- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

9.6. Перечень приведенных локальных актов не является исчерпывающим и может изменяться и дополняться новыми документами. Школа вправе разрабатывать иные локальные акты в соответствии с изменениями в образовательном процессе, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

**10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Муниципального образования Тужинский муниципальный район, подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
| 23.12.2015 | № | | | | | 459 |
|  | | пгт Тужа | | |  | |
| **О плане мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2016 году в рамках**  **Года российского кино** | | | | | | |
| В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.10.2015 № 503 «О проведении в Российской Федерации Года российского кино, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, проводимых в Тужинском муниципальном районе в 2016 году в рамках Года кино (далее – план мероприятий) согласно приложению.  2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам.  3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. | | | | | | |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | | |  | Е.В. Видякина | | |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 23.12.2015 № 459

План

мероприятий по подготовке и проведению Года российского кино в 2016 году в Тужинском муниципальном районе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | День детского кино: старая, добрая сказка по творчеству А. Роу | январь | Тужинская ЦБС |
| 2 | «Дорога, ведущая в пропасть», просмотр видеофильмов | январь | Тужинский краеведческий музей |
| 3 | Новый дайджест «Мульти-пульти анимэ» | январь | Тужинская ЦБС |
| 4 | Рождественский ангажемент «Вечера на хуторе близь Диканьки» | январь | Тужинская ЦБС |
| 5 | Информационный час «Важнейшее из искусств» | январь | Тужинская ЦБС |
| 6 | Книжная выставка – афиша «Этот удивительный киномир» | январь | Тужинская ЦБС |
| 7 | «Сталинградская битва», история в видеокадрах | февраль | Краеведческий музей |
| 8 | Урок по музыкальной литературе «Александр Невский – через прошлое в будущее» | февраль | Детская музыкальная школа |
| 9 | «Великие люди – любимые лица», фотовернисаж | февраль | Тужинский РКДЦ (Покста) |
| 10 | «Кино: многоликое и неисчерпаемое», рекомендательный библиографический список | февраль | Тужинская ЦБС |
| 11 | Книжная выставка «И жизнь, и слезы, и любовь» | февраль | Тужинская ЦБС |
| 12 | Выставка экранизированных книг «Короткое дыхание фильма – длинная жизнь в книге» | февраль | Тужинская ЦБС |
| 13 | «Всякий зверь для леса важен», просмотр документального кино | март | Краеведческий музей |
| 14 | «Я играю свою роль» развлекательная программа для младшего звена | март | Тужинский РКДЦ |
| 15 | «Мелодия голубого экрана», концертная программа | Март | Тужинский РКДЦ (Пачи) |
| 16 | «Кто делает кино», путешествие за тайной | март | Тужинская ЦБС |
| 17 | «Вокруг киногероя: Том Сойер в книге и фильме», беседа | март | Тужинская ЦБС |
| 18 | «Кот Баюн приглашает в гости», игровая программа по творчеству Э. Успенского | март | Тужинская ЦБС |
| 19 | «Мультяшные истории Э. Успенского», видеовикторина | март | Тужинская ЦБС |
| 20 | «Необычные профессии: режиссер, оператор, сценарист», музейный урок | апрель | Краеведческий музей |
| 21 | Лекция-концерт «Веселые ребята» | апрель | Детская музыкальная школа |
| 22 | «Музыкальная синема», вечер отдыха | апрель | Тужинский РКДЦ (Пачи) |
| 23 | Экологический кинозал «Моя семья и другие животные» по творчеству А.Даррелла | апрель | Тужинская ЦБС |
| 24 | Библионочь «Легко на сердце от песни веселой», «Кино и книга. Два искусства» | апрель | Тужинская ЦБС |
| 25 | «Шесть кадров», театральные миниатюры | апрель | Тужинский РКДЦ (Ныр) |
| 26 | «Виват кино – России», беседа воспоминание | май | Тужинский РКДЦ (Покста) |
| 27 | «Лялин день», инсценировка с использованием старых сказок | май | Краеведческий музей |
| 28 | «Любимые мелодии и песни кино», вечер-концерт | май | Тужинский РКДЦ (Греково) |
| 29 | «Годы огневые», киновечер военного кино | май | Тужинская ЦБС |
| 30 | «Легенды кино», концертная программа | май | Тужинский РКДЦ (Ныр) |
| 31 | «Хочу стать актером», игровая программа | июнь | Тужинский РКДЦ (Покста) |
| 32 | «Путешествие в мультифляндию», игровая программа | Июнь - июль | Тужинский РКДЦ (Пачи,  Греково) |
| 33 | «Как создают мультфильмы», музейный урок | июнь | Краеведческий музей |
| 34 | Выставка-ассортимент «Вятские юбиляры», страница советскому актеру Б.П. Чиркову | июнь | Тужинская ЦБС |
| 35 | Киновыставка «Созвездие актеров» | июнь | Тужинский РКДЦ (Греково) |
| 36 | Мультимедийная викторина «Кто есть кто» | июнь | Тужинский РКДЦ (Ныр) |
| 37 | Летний кинозал «Киноазбука» | июль | Тужинская ЦБС |
| 38 | «Волшебный экранчик», просмотр видеофильмов для детей | июль | Краеведческий музей |
| 39 | «Мой любимый мультик» выставка детского рисунка | июнь | Тужинский РКДЦ |
| 40 | Летний кинозал «Сказочные герои у нас в гостях» | Июнь-август | Тужинская ЦБС |
| 41 | Книжно-иллюстрированная выставка «С книжных страниц – на большой экран» | август | Тужинская ЦБС |
| 42 | Социологический опрос «Любимые фильмы и актеры российского кино» | август | Тужинская ЦБС |
| 43 | Буклет «День российского кино» | август | Тужинская ЦБС |
| 44 | Выставка одного киногероя «Здравствуйте, мистер Холмс!» | август | Тужинская ЦБС |
| 45 | Викторина «Синема, синема – от тебя мы без ума» | август | Тужинский РКДЦ (Покста) |
| 46 | «Волшебный мир кино», выставка | август | Краеведческий музей |
| 47 | «Что я знаю о кино?» Викторина для младшего звена | сентябрь | Тужинский РКДЦ |
| 48 | «Чудо по имени кино», встреча с земляком Лютовым В.Е., начинающим кинорежиссером | сентябрь | Краеведческий музей |
| 49 | Фотовыставка «Кумиры нашего кино» | октябрь | Тужинский РКДЦ |
| 50 | Вечер-киновикторина «Так говорили в советском кино» | октябрь | Тужинская ЦБС |
| 51 | «Тужинское кино», конкурс видеороликов среди школьников | октябрь | Краеведческий музей |
| 52 | «Сам себе режиссер» вечер отдыха для молодежи | ноябрь | Тужинский РКДЦ |
| 53 | Кинодайджест по творчеству В. Драгунского «Великая сила искусства» | ноябрь | Тужинская ЦБС |
| 54 | Выставка, посвященная Соколовой Н.И.. – артистке кино и театра | ноябрь | Краеведческий музей |
| 55 | Телевикторина «Кинопоиск» | ноябрь | Тужинский РКДЦ (Ныр) |
| 56 | Киночас «Кино на Вятке», фильмы снятые на вятской земле | декабрь | Тужинская ЦБС |
| 57 | «Музыка в кино», концерт | декабрь | Детская музыкальная школа |
| Мероприятия в сфере образования | | | |
| 1.  2.  3. | *Работа с кадрами:*  Совещание при заведующей:  \*Из Года литературы в Год кино\*  \*Консультация для педагогов:  « Память длиннее времени»  \*Выставка книг «Всё об искусстве и не только…»  *Работа с детьми:*  2.1. Беседы:  \*Что такое кино?  \* «Из истории кино, как всё начиналось»  \* «Знакомство детей с известными актёрами кино» (детские художественные фильмы)  2.2.\*Просмотр диафильмов «Удивительный мир сказок»  2.3. Выставка детского творчества: «Я рисую кино!»  2.4. Экскурсия в библиотеку: «Страницы книг на экране современного кинематографа»  *Работа с родителями:*  \*Киноакция: «Всей семьёй – в кино!»  \*Ознакомление с материалами папки – передвижки « Звёздные судьбы» | январь  в течение года  октябрь  февраль  май  сентябрь  в течение года  ноябрь  в течение года по согласованию с детской библиотекой  в течение года  сентябрь | Детский сад «Сказка» |
| 1 | Классные часы в 1-7 классах «Игра-путешествие с любителями кино «Кинотравмай» | В течение года | Классные руководители 1-7 классов |
| 2 | Конкурс на лучший видеоролик социальной экологической рекламы среди учащихся 8-11 классов | апрель | Педагог-организатор, классные руководители 8-11 кл. |
| 3 | Просмотр детских фильмов в летнем оздоровительном лагере «Город Детства» | июнь | Начальник лагеря |
| 4 | Тематический день в лагере «День кино» | июнь | Начальник лагеря |
| 5 | В рамках изучения предметов МХК и Искусство – просмотр фрагментов к/ф, ставших легендой отечественного и мирового кинематографа (немое кино, «Броненосец Потёмкин», «Летят журавли», к/ф о ВОВ и т.д.) | в течение года | МКОУ СОШ с. Ныр |
| 6 | В рамках изучения предмета Литература – просмотр фрагментов к/ф и к/ф, снятых по произведениям, изучаемым в школе. | В течение года | МКОУ СОШ с. Ныр |
| 7 | Интеллектуальный конкурс, приуроченный к Дню кино «Все в кино!» | В течение года | МКОУ СОШ с. Ныр |
| 8 | Классный час «Великая сила искусства - кино | январь | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 9 | Заочное путешествие в киноматографию | февраль | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 10 | Представление любимого мультфильма | июнь | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 11 | Занимательный час (викторина, кроссворды по фильмам) | ноябрь | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 12 | Иллюстрирование кадров из кинофильмов | апрель | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 13 | Классный час «Прототипы киногероев» | октябрь | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 14 | Защита проектов «Киносценарий на школьную тему» | декабрь | МКОУ ООШ д. Пиштенур |
| 15 | Книжная выставка «Волшебный мир кино». | Январь | МКОУ ООШ с. Пачи |
| 16 | Игра – путешествие «Кинотрамвай». | Март | МКОУ ООШ с. Пачи |
| 17 | Конкурсная программа  «Ах, синема, синема!» | Апрель | МКОУ ООШ с. Пачи |
| 18 | «Вместе дружная семья» — тематическое мероприятие, посвященное изучению кинофильмов народов России. | Май | МКОУ ООШ с. Пачи |
| 19 | Акция «Доброта спасет мир» (показ фильма, направленного на формирование толерантного поведения личности, которой присущи терпимость, понимание и принятие другого человека). | Октябрь | МКОУ ООШ с. Пачи |
| 20 | Акция «Жизнь прекрасна. Не трать её напрасно» (показ фильма по пропаганде здорового образа жизни) | Декабрь | МКОУ ООШ с. Пачи |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | |
| 23.12.2015 | |  | |  | № | | 461 | |
|  | | пгт Тужа | | | | |  | |
| **Об итогах подготовки руководящего состава и обучения населения Тужинского муниципального района по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачах на 2016 учебный год** | | | | | | | | |
| В соответствии со статьями 2, 8 Федерального закона от 12.02.1998  № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьями 4, 11, 20 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением главы администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 10.06.2008 № 41 «Об организации обучения населения района в области безопасности жизнедеятельности» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить итоги подготовки руководящего состава и обучения населения Тужинского муниципального района по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачи на 2016 учебный год согласно приложению.  2. Рекомендовать главам городского и сельских поселений:  2.1. Довести итоги подготовки населения Тужинского муниципального района по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачи на 2016 год до руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности (далее - организации).  2.2. Организовать эффективный контроль за ходом обучения всех категорий населения, а также полнотой и качеством разработки организационных, планирующих и отчетных документов по подготовке населения в организациях.  3. Рекомендовать руководителям организаций проанализировать вопросы обучения работников в области безопасности жизнедеятельности. По итогам обучения 2015 года определить задачи и мероприятия на 2016 год, оформив их соответствующим актом организаций.  4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.  5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. | | | | | | | | |
| Глава администрации  Тужинского муниципального района | | | | Е.В. Видякина | | |  | |
|  | | | | | | Приложение  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области  от 23.12.2015 № 461 | | |

**ИТОГИ**

**подготовки руководящего состава и обучения населения Тужинского муниципального района по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачи на 2016 учебный год**

**1. Организация и основные итоги подготовки**

1.1. Подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) и обучение способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проводились в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, организационных указаний по обучению населения в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от ЧС на 2011 - 2015 годы. Обучение населения Тужинского муниципального района проводилось по соответствующим возрастным и социальным группам и специфике производства предприятий.

1.2. Обучение всех групп населения проводилось на основании принятых нормативных правовых документов:

постановления главы администрации Тужинского муниципального района от 10.06.2008 № 41 «Об организации обучения населения района в области безопасности жизнедеятельности»;

распоряжения администрации Тужинского муниципального района от 25.12.2015 № 101 «Об организации обучения и подготовки работников администрации Тужинского муниципального района по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2015 году».

1.3. Периодичность обучения руководителей и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ), должностных лиц и работников ГОЧС организаций, а также работников, уполномоченных на решение задач в области ГОЧС, в отчетном году соблюдалась. В учебно-методическом центре Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения «Служба специальных объектов (учебно-методический центр)» (далее - УМЦ КОГОБУ «Служба специальных объектов») в 2015 году обучены 5 чел., что составляет 72 % от плана.

1.4. В администрации Тужинского муниципального района разработан и постоянно ведётся регистр подготовки руководителей, должностных лиц и работников ГОЧС.

1.5. С целью активизации пропагандистской работы среди населения Тужинского муниципального района в 2015 году были организованы и проведены следующие мероприятия:

периодически через средства массовой информации пропагандировалась деятельность спасателей, личного состава аварийно-спасательных формирований;

в ходе «Месячника гражданской защиты» в  учебных заведениях проведены уроки безопасности и тренировки;

в образовательных учреждениях района прошли встречи с сотрудниками правоохранительных органов, работниками органов местного самоуправления по вопросам противодействия терроризму, действиям детей при обнаружении подозрительных предметов.

**2. Состояние обучения населения в области ГО и защиты от ЧС**

2.1. Подготовка работающего населения.

Подготовка работающего населения в 2015 году проводилась в организациях по программе обучения работающего населения в области безопасности жизнедеятельности, разработанной МЧС России, в объеме 19 часов.

Для проведения занятий использовалась учебно-материальная база (далее - УМБ) организаций.

За редким исключением качество подготовки данной группы населения остается низким. В ходе проверок выявлено нежелание ряда руководителей организаций заниматься вопросами обучения подчиненных в области ГОЧС. В большинстве организаций УМБ или отсутствует, или находится в запущенном состоянии.

2.2. Подготовка неработающего населения.

Подготовка населения, не занятого в сфере производства и обслуживания, практически не проводилась, так как не решен вопрос создания, оснащения и организации работы учебно-консультационных пунктов (далее - УКП). Население самостоятельно изучало пособия и памятки, прослушивало радиопередачи и просматривало телепрограммы в области защиты от ЧС.

Основной формой доведения до неработающего населения правил поведения в различных ЧС являются листовки, плакаты, памятки, средства массовой информации. Их распространение осуществлялось через администрации городского и сельских поселений, торговые точки.

2.3. Обучение учащихся.

Обучение учащихся в общеобразовательных учреждениях проводилось по программе кура «Основы безопасности жизнедеятельности»» (далее - ОБЖ).

Основными целями обучения являлись:

формирование чувства личной и коллективной безопасности;

привитие навыков в распознании и оценке опасностей, а также безопасного поведения в ЧС дома, в школе, на улице и на природе;

формирование знаний и умений по защите жизни и здоровья в условиях ЧС, по ликвидации их последствий и оказанию само- и взаимопомощи.

В учреждениях образования при выполнении учебных программ обращалось внимание на проведение тренировок с учащимися по предупредительному сигналу «Внимание всем!» и эвакуации.

**3. Учения и тренировки**

Тренировки проводятся согласно плана основных мероприятий района на 2015 год.

За отчетный  период проведено:

Объектовые тренировки – проведено 22, в которых приняли участие 756 человек.

Тактико-специальные учения не проводились.

Отрабатывались практические мероприятия в ходе проведения объектовых тренировок: эвакуация из зданий с массовым пребыванием людей при обнаружении подозрительных предметов, возгораний.

В основном все учения и тренировки проводились методически грамотно, учебные вопросы, выносимые на учения и тренировки, отрабатывались в полном объеме. Однако некоторые руководители учений, тренировок имеют слабую методическую подготовку в организации и проведении учений, тренировок.

**4. Общие выводы**

4.1. Уровень подготовки всех групп населения в области ГО и защите от ЧС позволяет решать вопросы по предупреждению и ликвидации ЧС мирного и военного времени.

4.2. В 2015 году не удалось в полной мере решить следующие вопросы:

обучение населения, не занятого в сферах производства и обслуживания, остается одним из самых проблемных направлений и слабым звеном в общей системе подготовки по ГО и защите от ЧС;

создать учебно-консультационный пункт и организовать его работу, что не позволяет качественно проводить обучение неработающего населения;

ряд руководителей организаций недостаточно внимания уделяют вопросу обучения рабочих и служащих, совершенствованию УМБ, практической отработке нормативов;

уровень подготовки отдельных руководителей остается низким и характеризуется слабыми знаниями своих обязанностей, отсутствием навыков в анализе и оценке обстановки при возникновении ЧС, управления силами и средствами для ликвидации их последствий.

**5. Задачи на 2016 учебный год**

5.1. В целях улучшения качества подготовки всех групп населения в области ГО и защиты от ЧС в 2016 году основные усилия направить на:

5.1.1. Развитие единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС.

5.1.2. Обеспечение выполнения положений законодательных и нормативных правовых актов по подготовке населения в области безопасности жизнедеятельности.

5.1.3. Соблюдение периодичности повышения квалификации руководителей всех уровней управления по вопросам ГО и защиты от ЧС, а также внедрение при их обучении новых программ и современных технологий подготовки.

5.1.4.  Создание и развитие современной УМБ для подготовки населения в области безопасности жизнедеятельности.

5.2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений запланировать рассмотрение на служебных совещаниях вопросов организации и хода обучения населения в области безопасности жизнедеятельности, осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

5.2. Начальнику управления образования администрации Тужинского муниципального района Андреевой З.А.:

6.2.1. Повысить ответственность руководителей образовательных учреждений за организацию изучения курса ОБЖ.

6.2.2. Определить конкретные мероприятия по организации укомплектования и повышения квалификации преподавателей курса ОБЖ, поддержанию, дальнейшему развитию и совершенствованию УМБ для подготовки обучаемых по курсу ОБЖ.

5.3. Рекомендовать руководителям организаций:

5.3.1. Основное внимание при обучении работников организаций направить на повышение уровня практических навыков по выполнению задач по предназначению.

5.3.2. В ходе учений и тренировок отрабатывать приемы и способы действий в ЧС и при угрозе террористических акций, эвакуации работников, материальных и культурных ценностей, а также вырабатывать необходимые морально-психологические качества, требуемые в экстремальных ситуациях.

6.3.3. Принять необходимые меры по оснащению и поддержанию в рабочем состоянии имеющейся УМБ, а также по ее эффективному использованию и совершенствованию.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | |
| 23.12.2015 | № | | | | 462 |
|  | | пгт Тужа | |  | |
| **О полномочиях по осуществлению администратором функций**  **по поступлению средств в бюджет Тужинского района** | | | | | |
| В целях реализации статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением Тужинской районной Думы Кировской области от 14.12.2015 № 67/408 «О бюджете Тужинского муниципального района на 2016 год» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий администратором доходов бюджета муниципального района - администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район, согласно приложения № 1.  2. Утвердить перечень кодов бюджетной классификации, закрепленных за администратором доходов – администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район, согласно приложения № 2.  3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.  4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. | | | | | |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | | |  | Е.В. Видякина | |
| |  | | --- | | Приложение № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района  от\_23.12.2015\_ №\_\_462\_\_ |   ПОРЯДОК  ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ  АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА - АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЖИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  1. Порядок осуществления бюджетных полномочий администратором доходов бюджета муниципального района – администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее - Порядок) регулирует вопросы, связанные с исполнением им полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.  2. Под администрируемыми поступлениями понимаются виды, подвиды доходов, закрепленные за администратором доходов бюджета района – администрацией муниципального образования Тужинский муниципальный район решением Тужинской районной Думы Кировской области от 14.12.2015г. N 67/408 «О бюджете Тужинского муниципального района на 2016 год».  3. Порядок регламентирует бюджетные полномочия администратора доходов бюджета района – администрацией муниципального образования Тужинский муниципальный район, которые содержат:  3.1. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеней и штрафов по ним.  3.2. Взыскание задолженности по платежам в бюджет района, пеней и штрафов.  3.3. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы и представление поручения в Управление федерального казначейства по Кировской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.  3.4. Принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет района и представление уведомления в Управление федерального казначейства по Кировской области.  3.5. Представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  3.6. Иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.  4. В случае изменения состава и (или) функций администратора доходов бюджета района администратор доходов бюджета района – администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район доводит эти изменения в течение 10 дней до Управления федерального казначейства по Кировской области.  Приложение № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Тужинского муниципального района  от\_23.12.2015\_№\_462\_\_\_  ПЕРЕЧЕНЬ  кодов бюджетной классификации, закрепленных за администратором доходов - администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **936** |  | **Администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район** | | 936 | 1 08 07150 01 0000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции | | 936 | 1 11 01050 05 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам | | 936 | 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 сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | 936 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | 936 | 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | 936 | 1 11 05035 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | 936 | 1 11 05075 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) | | 936 | 1 11 07015 05 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | | 936 | 1 11 09045 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | 936 | 1 13 01540 05 0000 130 | Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 1 13 02065 05 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | | 936 | 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | | 936 | 1 14 02052 05 0000 410 | Доходы от реализации имущества , находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) в части реализации основных средств по указанному имуществу | | 936 | 1 14 02053 05 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества , находящихся в собственности муниципальных районов (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 | | 936 | 1 14 02052 05 0000 440 | Доходы от реализации имущества , находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | | 936 | 1 14 02053 05 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | | 936 | 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений | | 936 | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | | 936 | 1 14 06025 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | 936 | 1 15 02050 05 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций | | 936 | 1 16 33050 05 0000 140 | Денежные взыскания(штрафы) за нарушение Законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов | | 936 | 1 16 37040 05 0000 140 | Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 1 16 90050 05 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 2 02 02008 05 0000 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем молодых семей | | 936 | 2 02 02009 05 0000 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства | | 936 | 2 02 02216 05 0000 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | | 936 | 2 02 02999 05 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | | 936 | 2 02 03002 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей | | 936 | 2 02 03007 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | 936 | 2 02 03024 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 936 | 2 02 03026 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения | | 936 | 2 02 03098 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства | | 936 | 2 02 03099 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства | | 936 | 2 02 03107 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства | | 936 | 2 02 03108 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства | | 936 | 2 02 03115 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | | 936 | 2 02 03119 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | | 936 | 2 02 04014 05 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 936 | 2 04 05099 05 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 2 07 05010 05 0000 180 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов | | 936 | 2 07 05020 05 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемые физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | | 936 | 2 07 05030 05 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | | 936 | 2 18 05010 05 0000 180 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | | 936 | 2 19 05000 05 0000151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.12.2015 |  | № | 465 |
| пгт Тужа | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района**

**от 11.10.2013 № 538**

В соответствии с постановлениями администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района» и решением Тужинской районной Думы от 14.12.2015 № 67/409 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 №538, которым утверждена муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» на 2014 – 2018 годы, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

# 

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

к постановлению администрации

Тужинского муниципального района

от 28.12.2015 № 465

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в муниципальную программу**

**«Поддержка и развитие малого и среднего**

**предпринимательства» на 2014-2018 годы**

1. Строку «Объемы ассигнований муниципальной программы» паспорта Программы изложить в новой редакции следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы асигнований муниципальной программы | всего: 3047 тыс. рублей  в том числе:  средства федерального бюджета- 0 тыс. рублей;  средства областного бюджета – 0 тыс. рублей;  средства бюджета района - 47 тыс. рублей  средства внебюджетных источников - 3000 тыс. рублей |

1. Абзац 2 раздела 5. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит 3047 тыс. рублей. Направлением финансирования муниципальной программы являются прочие расходы.

Таблица

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источник финансирования** | **2014 год** | **2015 год** | **2016 год** | **2017 год** | **2018 год** | **Всего за период реализации  Муниципальной программы** |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Районный бюджет | 2 | 0 | 15 | 15 | 15 | 47 |
| Иные внебюджетные источники | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 3000 |
| Итого | 602 | 600 | 615 | 615 | 615 | 3047 |

3. Приложение № 2 Программы «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств районного бюджета» изложить в новой редакции следующего содержания:

Приложение N 2

к Муниципальной программе

**РАСХОДЫ**

**НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование   Муниципальной   программы, отдельного мероприятия** | **Ответственный   исполнитель,   соисполнители,   государственный   заказчик   (государственный  заказчик-координатор)** | **Расходы (тыс. рублей)** | | | | | | |
| **2012 год** | **2013 год** | **2014 год** | **2015 год** | **2016 год** | **2017 год** | **2018 год** |
| Муниципальная  программа | "Поддержка и развитие малого и среднего  предпринимательства" на 2014 – 2018 годы | всего | 370,5 | 0 | 2 | 0 | 15 | 15 | 15 |
| отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1. | Совершенствование нормативно-правовой базы в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 370,5 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 |
| 3. | Развитие системы гарантийного и микро кредитования субъектов малого предпринимательства и развитие системы кредитной кооперации | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Сотрудничество со средствами массовой информации по вопросам поддержки и развития предпринимательства, формирования положительного имиджа малого бизнеса | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Информационно-методическая, консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Развитие системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для сферы малого предпринимательства | Администрация Тужинского муниципального района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства,  Образовательные учреждения района  Цент занятости населения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Содействие субъектам малого предпринимательства в продвижении их продукции на областной и межрегиональные рынки | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Развитие сферы народных художественных промыслов и ремесел Кировской области | Отдел по экономике и прогнозированию администрации района,  муниципальные образования района,  Тужинский фонд поддержки малого предпринимательства | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 |

3. Приложение № 3 Программы «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования»» изложить в новой редакции следующего содержания:

Приложение N 3

к Муниципальной программе

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА**

**РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование Муниципальной  программы, отдельного**  **мероприятия** | **Источники  финансирова- ния** | **Оценка расходов   (тыс. рублей)** | | | | | | |
| **2012 год** | **2013 год** | **2014 год** | **2015 год** | **2016 год** | **2017 год** | **2018 год** |
| Муниципальная  программа | "Поддержка и развитие малого и среднего  предпринимательства" на 2014 – 2018 годы | всего | 970,5 | 600 | 602 | 600 | 615 | 615 | 615 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 370,5 | 0 | 2 | 0 | 15 | 15 | 15 |
| иные  внебюджетные источники | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| Отдельное  мероприятие 1 | Совершенствование нормативно-правовой базы в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное  мероприятие 2 | Формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства | всего | 370,5 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 370,5 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 |
| иные  внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное  мероприятие 3 | Развитие системы гарантийного и микро кредитования субъектов малого предпринимательства и развитие системы кредитной кооперации | всего | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| Отдельное  мероприятие 4 | Сотрудничество со средствами массовой информации по вопросам поддержки и развития предпринимательства, формирования положительного имиджа малого бизнеса | всего | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Отдельное  мероприятие 5 | Информационно-методическая, консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | всего | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Отдельное  мероприятие 6 | Развитие системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для сферы малого предпринимательства | всего | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Отдельное  мероприятие 7 | Содействие субъектам малого предпринимательства в продвижении их продукции на областной и межрегиональные рынки | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| иные  внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное  мероприятие 8 | Развитие сферы народных художественных промыслов и ремесел Кировской области | всего | 10 | 10 | 12 | 10 | 15 | 15 | 15 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| районный  бюджет | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| иные  внебюджетные источники | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.12.2015 | № | 467 |
| пгт Тужа | | |

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 18.02.2015 № 87**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского городского поселения от 18.02.2015 № 87, которым утвержден административный регламент «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений в Тужинском муниципальном районе» (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и пункте 1 постановления слова «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений в Тужинском муниципальном районе**» заменить словами «**Предоставление земельных участков, расположенных за пределами границ населенных пунктов на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений**».**

1.2. Изложить административный регламент в новой редакции, согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | Е.В. Видякина |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от \_28.12.2015\_ № \_467\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных за пределами границ населенных пунктов на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район**, **для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных за пределами границ населенных пунктов на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных за пределами границ населенных пунктов на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение: 612200, пгт Тужа, ул. Горького, 5;

администрация Тужинского муниципального района Кировской области (далее – администрация района);

график работы: понедельник - четверг: 08-00 - 17-00, пятница: 8-00 - 16-00, обеденный перерыв: 12-00 - 13-00;

телефон: 8 (83340) 2-16-44; факс 8 (83340) 2-19-39;

адрес электронной почты: admintuzha@mail.ru;

Интернет: официальный сайт администрации Тужинского муниципального района Кировской области [tuzha.ru](http://www.kirovreg.ru).

1.3.2. Информация о порядке и процедуре оказания муниципальной услуги предоставляется бесплатно посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

На официальном сайте администрации района (tuzha.ru) размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты администрации района;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией района;

процедура исполнения муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия администрации района, его должностных лиц;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальных услуг;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В территориальных отделах Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Сведения о контактах телефонах и местонахождении МФЦ размещены на сайте <http://моидокументы43.рф/contact>.

Единый бесплатный телефон МФЦ: 8 800 707-43-43.

1.3.3. Информирование заявителей о порядке ее оказания осуществляется сотрудником администрации района при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте либо через Портал.

1.3.4. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника администрации района информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются сотрудником (с учетом времени подготовки ответа заявителю) в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации района.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники администрации района подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по предоставлению муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или в течение 15 дней с момента получения сообщения.

1.3.8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения администрации района в любое время с момента приема документов либо через Портал.

1.3.9. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.10. Заявители в обязательном порядке информируются:

об отказе в исполнении муниципальной услуги;

о возвращении заявления о предоставлении земельного участка;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.11. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация района возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует форме заявления утвержденной настоящим административным регламентом, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=4D423493EEFF5D334063E89C443A1071D8133F73D91FCDC3D6E13D16801425FA7005466926tCf2K) настоящего административного регламент. При этом администрацией района должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Информация о возвращении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом по адресу, указанному заявителем, либо через Портал.

1.3.12. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, расположенных за пределами границ населенных пунктов на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений».

2.2. Наименование муниципального органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги:

администрация Тужинского муниципального района Кировской области (далее – администрация района).

При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и учреждения:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кировской области.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

предоставление земельного участка на праве аренды;

отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать восьмидесятидневный срок.

Срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и принятия решения о предварительном согласовании земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка и направления принятого решения заявителю составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

[Конституция](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CC59CCEB8082FCB84C7F10Y4h3L) Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57C9E98FD6ABBA1D2A1E4642Y3h6L) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57CDEF8BD0ABBA1D2A1E4642369C79B7D09697849B6F74Y0h5L) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57CFEB89DCABBA1D2A1E4642Y3h6L) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF56CBE88BD1ABBA1D2A1E4642Y3h6L) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

[приказ](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF50C2EB8ED1ABBA1D2A1E4642Y3h6L) Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 25.08.2015 № 300 «Об утверждении Положения определения цены продажи земельных участков, в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области»;

постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 10.06.2014 № 248 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области»;

другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.6. Перечень документов.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление по прилагаемой форме;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C959FFl1F) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C95CF2F7D06FF9l3F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CE5E6oBa1H) Земельного кодекса РФ;

2.7.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE1oBaAH) - [13](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE2oBaCH), [15](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE2oBaEH) - [19](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE3oBa8H), [22](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE3oBaBH) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE3oBaCH) Земельного кодекса РФ;

2.7.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B47198344719D8135E5Do0aFH) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE1oBaAH) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE3oBaCH) Земельного кодекса РФ;

2.7.4. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.7.5. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF51297AC7eAH) Земельного кодекса РФ;

2.7.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.7.7. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512D7276CBe3H) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.7.8. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.7.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.7.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.7.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.7.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.7.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.7.14. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A77C7eDH) Земельного кодекса РФ;

2.7.15. Указанный в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A73C7eCH) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A73C7eEH) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A70C7eFH) Земельного кодекса РФ;

2.7.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512474C7eFH) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.7.17. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.7.18. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF51297AC7eAH) Земельного кодекса РФ;

2.7.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.7.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.7.21. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.7.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.7.23. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.7.24. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.7.25. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.7.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A7BF82309D5A8AB1FBFC2C7eEH) «О государственном кадастре недвижимости»;

2.7.27. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.7.28. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги составляют:

максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут;

время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут;

время ожидания в очереди к должностному лицу при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации в системе электронного документооборота заявления заявителя и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня его поступления в администрацию городского поселения в письменном виде на бумажном носителе либо в электронной форме, либо через Портал.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы сотрудников администрации района.

2.11.2. Помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

2.11.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.11.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.11.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста администрации района, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочие места сотрудников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами, оргтехникой и доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.11.6. Информационный стенд администрации района должен содержать следующую информацию:

о местах нахождения и графике работы администрации района и структурных подразделений администрации района, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формах, способе получения, в том числе в электронной форме;

о справочных телефонах администрации района и структурных подразделений администрации района;

об адресе официального сайта администрации района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги.

2.11.7. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, либо вызов инвалидом сотрудника администрации района путем устройства телефонного аппарата на 1 этаже здания;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации района при предоставлении муниципальной услуги;

степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, через Портал;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Портал.

2.11.8. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между администрацией района и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.11.9. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и /или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, утвержденными [приказ](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF50C2EB8ED1ABBA1D2A1E4642Y3h6L)ом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 и настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.1.2. Правовая экспертиза и проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Фиксация результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию района с заявлением о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства расположенных за пределами границ населенных пунктов, без права возведения зданий и строений в аренду, которое может быть подано по почте, лично либо в электронной форме, в том числе через Портал.

3.2.2. Лицо, ответственное за прием документов:

регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами делопроизводства;

направляет принятые документы главе администрации района.

3.2.3. Глава администрации района направляет принятые документы должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками.

3.3. Правовая экспертиза и проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. По результатам правовой экспертизы документов и проверки соответствия должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается одно из следующих решений:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решение о предоставлении земельного участка в аренду;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня приема документов.

3.4. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков и заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка требованиям земельного законодательства, настоящего Административного регламента и отсутствие заявлений от других заинтересованных лиц.

3.4.1.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект правоустанавливающего документа) и направляет его главе администрации района, с приложением документов, обосновывающих предварительное согласование предоставления земельного участка. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта правоустанавливающего документа глава администрации района, вправе направить проект правоустанавливающего документа должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.4.1.4. Глава администрации района подписывает проект правоустанавливающего документа и передает его должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками.

3.4.1.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками вносит сведения о реквизитах правоустанавливающего документа в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области и вшивает экземпляр правоустанавливающего документа в паспорт земельного участка.

3.4.1.6. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, по телефону и (или) простым письмом или в электронном виде извещает заявителя о дате, времени и месте вручения либо через Портал.

3.4.1.7. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, правоустанавливающий документ.

3.4.1.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду.

3.4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в аренду с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствие заявлений от других заинтересованных лиц.

3.4.2.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит:

проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах (далее – проект договора аренды);

расчет арендной платы – и направляет указанные документы на подпись главе администрации района. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора аренды глава администрации района, вправе направить проект договора аренды, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.4.2.3. Глава администрации района подписывает проект договора аренды и передает его лицу, ответственному за прием документов.

3.4.2.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

вносит сведения о реквизитах договора аренды в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области;

по телефону и (или) простым письмом извещает заявителя о дате, времени и месте вручения проекта договора аренды и расчета арендной платы либо через Портал;

в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, проект договора аренды и расчет арендной платы.

3.4.2.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.5. В случае выявления причин, установленных пунктами 2.7 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, в трехдневный срок простым письмом направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка либо через Портал.

3.7. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, доведение решения до заявителя, является сотрудник администрации района, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

3.8. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о предоставлении земельного участка в аренду;

направление потребителю результатов предоставления услуги письменного отказа в предоставлении права на земельный участок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации района или лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения руководителем соответствующего подразделения, сотрудниками, отвечающими за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации района.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением сотрудниками администрации района, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем соответствующего подразделения.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) главы администрации района.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Сотрудники администрации района, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, в пределах своей компетенции несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.7. В случае выявления нарушений прав заявителей привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

4.8. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [пункте 1.2](#Par14) настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.9. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через личный кабинет пользователя на Портале.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. В соответствии со статьями 11.1, [11.2](consultantplus://offline/ref=1693FC733854F4C00CAD2F89C0E21BAF49F71264D7AECB1DCCFEF62A454376D07C32BFAA8777S8I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа администрации района, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию района.

5.4. В администрации района определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в администрацию района в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество последнее - при наличии, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя муниципальной услуги, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией района в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где получателем муниципальной услуги получен результат указанной муниципальной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Портала.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивает ее передачу в администрацию района не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации района либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа администрации района, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.19. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=1693FC733854F4C00CAD2F89C0E21BAF49F71264D7AECB1DCCFEF62A454376D07C32BFAA8677S7I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация района принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью администрации района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение администрации района вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

Форма

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | В администрацию Тужинского муниципального района Кировской области  ул. Горького, д. 5, пгт Тужа, 612200 | | | | | | |
| заявление. | | | | | | | | | | | |
| **Прошу предоставить земельный участок** | | | |  | | **Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка** | | | | |  |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка: | |  | | | | | | | | | |
| Адрес (местоположение): | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Площадь: | |  | | | | | | | | | |
| Вид права: | | | | | | | | | | | |
| **аренда** | | | | | | | | | | |  |
| Цель использования земельного участка: | | | | | | | | | | | |
| **для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений** | | | | | | | | | | |  |
| Срок предоставления земельного участка: | | | | | | |  | | | | |
| ФИО заявителя: |  | | | | | | | | | | |
|
|
| ИНН: | | | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |
|
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя: | | | | | | | | | | | |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** | | | | | | | | | | Отметка о наличии | |
| \*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | | | | | | | | | |  | |
| \* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений | | | | | | | | | |  | |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя *(для физических лиц)* | | | | | | | | | |  | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя | | | | | | | | | |  | |
| Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок | | | | | | | | | |  | |
| Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | |
| Подпись | | | | | | | | | Дата | | |
|  | | | | | | | | |  | | |

БЛОК-СХЕМА

Обращение заявителя

Регистрация документов

Правовая экспертиза и проверка документов

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.12.2015 | № | 469 |
| пгт Тужа | | |

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.01.2015 № 51**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.01.2015 № 51, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения в Тужинском муниципальном районе» (далее - административный регламент) следующие изменения:

В наименовании постановления и пункте 1 постановления слова «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения в Тужинском муниципальном районе**» заменить словами «**Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район**».**

1.2. Изложить административный регламент в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области, за исключением абзаца 2 пункта 5.1 вступающего в силу с 10.01.2016 года.

3. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | Е.В. Видякина |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 28.12.2015 № 469

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район**»** разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц в качестве потребителей муниципальной услуги могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение: 612200, пгт Тужа, ул. Горького, 5;

администрация Тужинского муниципального района Кировской области (далее – администрация района);

график работы: понедельник - четверг: 08-00 - 17-00, пятница: 8-00 - 16-00, обеденный перерыв: 12-00 - 13-00;

телефон: 8 (83340) 2-16-44; факс 8 (83340) 2-19-39;

адрес электронной почты: admintuzha@mail.ru;

Интернет: официальный сайт администрации Тужинского муниципального района Кировской области [tuzha.ru](http://www.kirovreg.ru).

1.3.2. Информация о порядке и процедуре оказания муниципальной услуги предоставляется бесплатно посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

На официальном сайте администрации района ([tuzha.ru](http://www.kirovreg.ru)) размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты администрации района;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией района;

процедура исполнения муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия администрации городского поселения, его должностных лиц;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальных услуг;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В территориальных отделах Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Сведения о контактах телефонах и местонахождении МФЦ размещены на сайте <http://моидокументы43.рф/contact>.

Единый бесплатный телефон МФЦ: 8 800 707-43-43.

1.3.3. Информирование заявителей о порядке ее оказания осуществляется сотрудником администрации района при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте либо через Портал.

1.3.4. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника администрации района информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются сотрудником (с учетом времени подготовки ответа заявителю) в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию района.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники администрации района подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по предоставлению муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или в течение 15 дней с момента получения сообщения.

1.3.8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения администрации района в любое время с момента приема документов либо через Портал.

1.3.9. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.10. Заявители в обязательном порядке информируются:

об отказе в исполнении муниципальной услуги;

о возвращении заявления о предоставлении земельного участка;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.11. Информация о возвращении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом по адресу, указанному заявителем, либо через Портал.

1.3.12. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район».

2.2. Наименование муниципального органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги:

администрация Тужинского муниципального района Кировской области (далее – администрация района).

При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и учреждения:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кировской области.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление земельного участка в безвозмездное пользование;

предоставление земельного участка на праве аренды;

предоставление земельного участка на праве собственности;

отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцатидневный срок. Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

[Конституция](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CC59CCEB8082FCB84C7F10Y4h3L) Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57C9E98FD6ABBA1D2A1E4642Y3h6L) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57CDEF8BD0ABBA1D2A1E4642369C79B7D09697849B6F74Y0h5L) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF57CFEB89DCABBA1D2A1E4642Y3h6L) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF56CBE88BD1ABBA1D2A1E4642Y3h6L) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

[приказ](consultantplus://offline/ref=FB202EAE154383057A2E50D69EAA63F6CF50C2EB8ED1ABBA1D2A1E4642Y3h6L) Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 25.08.2015 № 300 «Об утверждении Положения определения цены продажи земельных участков, в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области»;

постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 10.06.2014 № 248 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области»;

другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.6. Перечень документов.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление по прилагаемой форме;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C959FFl1F) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6FE280979B0181F9A8077B4B53268CF695C95CF2F7D06FF9l3F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B47198344719D8135E5Do0aFH) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE1oBaAH) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=252A57218D9980F71D704D3D6541A102089307B77695344719D8135E5D0F3E8391BB8CEEE3oBaCH) Земельного кодекса РФ;

2.8.2. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.8.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF51297AC7eAH) Земельного кодекса РФ;

2.8.4. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.8.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512D7276CBe3H) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.8.6. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.8.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.8.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.8.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.8.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.8.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.8.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A77C7eDH) Земельного кодекса РФ;

2.8.13. Указанный в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A73C7eCH) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A73C7eEH) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF512A70C7eFH) Земельного кодекса РФ;

2.8.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.8.15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A78FF2E09D5A8AB1FBFC27EB60680BF51297AC7eAH) Земельного кодекса РФ;

2.8.16. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.8.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.8.18. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.8.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.8.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.8.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.8.22. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC39A11D62EE7AB1348B1E250534500982AC6A7BF82309D5A8AB1FBFC2C7eEH) «О государственном кадастре недвижимости»;

2.8.23. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги составляют:

максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут;

время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации в системе электронного документооборота заявления заявителя и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня его поступления в администрацию района в письменном виде на бумажном носителе либо в электронной форме, либо через Портал.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы сотрудников администрации района.

2.11.2. Помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

2.11.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.11.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.11.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста администрации района, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочие места сотрудников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами, оргтехникой и доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.11.6. Информационный стенд администрации района должен содержать следующую информацию:

о местах нахождения и графике работы администрации района и структурных подразделений администрации района, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формах, способе получения, в том числе в электронной форме;

о справочных телефонах администрации района и структурных подразделений администрации района;

об адресе официального сайта администрации района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги.

2.11.7. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, либо вызов инвалидом сотрудника администрации района путем устройства телефонного аппарата на 1 этаже здания;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации района при предоставлении муниципальной услуги;

степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, через Портал;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Портал.

2.11.8. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между администрацией района и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.11.9. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и /или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.1.2. Правовая экспертиза и проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.1.3. Направление межведомственных запросов и получение по ним информации и документов в случаях, установленных настоящим регламентом.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Фиксация результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию района с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в собственность с указанием вида испрашиваемого права, которое может быть подано по почте, лично либо в электронной форме, в том числе через Портал.

3.2.2. Лицо, ответственное за прием документов:

регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами делопроизводства;

направляет принятые документы главе администрации района.

3.2.3. Глава администрации района направляет принятые документы должностному лицу ответственному за распоряжение земельными участками.

3.2.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня со дня приема документов.

3.3. Правовая экспертиза и проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. По результатам правовой экспертизы документов и проверки соответствия должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается одно из следующих решений:

предоставить муниципальную услугу;

отказать в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня со дня приема документов.

3.4. Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В рамках предоставления муниципальной услуги администрация района осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области - в целях предоставления сведений из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кировской области - в целях получения сведений из государственного кадастра недвижимости;

Управлением Федеральной налоговой службы России по Кировской области – в целях получения сведений из Единого реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предметом межведомственного запроса о предоставлении указанных сведений не могут выступать сведения, находящиеся в распоряжении администрации района.

Межведомственный запрос о предоставлении сведений должен содержать следующие сведения:

указание на администрацию района как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа государственной власти, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

указание на муниципальную услугу;

указание на положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты соответствующих нормативных правовых актов;

сведения, необходимые для представления документа и (или) сведений, установленных настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких сведений;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты.

Ответственный исполнитель осуществляет получение сведений, составляющих предмет межведомственного взаимодействия, в срок, обеспечивающий принятие решения о выдаче согласования.

Срок представления документов по системе межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней с момента направления запроса в соответствующие органы.

По результатам получения информации из соответствующих органов в случае ее несоответствия информации, указанной в заявлении, должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа оформляется на официальном бланке письма администрации района в течение 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При подтверждении информации, указанной в заявлении, сотрудник администрации района готовит проект решения о предоставлении земельного участка.

3.5. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит проект постановления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – проект правоустанавливающего документа) и направляет его главе администрации района. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта правоустанавливающего документа глава администрации района, вправе направить проект правоустанавливающего документа должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.5.3. Глава администрации района подписывает проект правоустанавливающего документа и передает его лицу, ответственному за прием документов.

3.5.4. Лицо, ответственное за прием документов, регистрирует принятый правоустанавливающий документ и направляет правоустанавливающей документ должностному лицу, курирующему вопросы земельных отношений.

3.5.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, по телефону и (или) простым письмом или в электронном виде извещает заявителя о дате, времени и месте вручения либо через Портал.

3.5.6. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками вносит сведения о реквизитах правоустанавливающего документа в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, и вшивает экземпляр правоустанавливающего документа в паспорт земельного участка.

3.5.7. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, правоустанавливающий документ.

3.5.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 дней со дня приема документов.

3.6. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

3.6.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования с прилагаемым пакетом документов соответствующим требованиям настоящего Административного регламента.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит проект договора безвозмездного пользования в 3 экземплярах и направляет его главе администрации района, с приложением документов, обосновывающих предоставление земельного участка. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора безвозмездного пользования глава администрации района, вправе направить проект договора безвозмездного пользования, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.6.3. Глава администрации района подписывает проект договора безвозмездного пользования и передает его лицу, ответственному за прием документов.

3.6.4. Лицо, ответственное за прием документов, проставляет на проекте договора безвозмездного пользования оттиск печати и направляет проект договора безвозмездного пользования должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками.

3.6.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

вносит сведения о реквизитах договора безвозмездного пользования в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области;

по телефону и (или) простым письмом извещает заявителя о дате, времени и месте вручения проекта договора безвозмездного пользования либо через Портал;

в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, проект договора безвозмездного пользования.

3.6.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 дней.

3.7. Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду.

Земельный участок, раздел которого невозможен, находящийся на территории Тужинского муниципального района, на котором расположены здание, сооружение или помещения в них, принадлежащие нескольким лицам, сдается в аренду этим лицам по договору с множественностью лиц на стороне арендатора, либо одному из них при условии наличия потенциальной возможности вступления в указанный договор иных лиц на стороне арендатора.

При обращении в администрацию района любого из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду администрация района:

в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора;

заключает договор аренды земельного участка с правообладателями здания, сооружения или помещений в них, которые подписали этот договор аренды и представили его в администрацию района в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора.

Договор аренды земельного участка раздел, которого невозможен, находящийся на территории Тужинского муниципального района, на котором расположены здание, сооружение или помещения в них, принадлежащие нескольким лицам, заключается администрацией района при условии согласия сторон на вступление в этот договор аренды иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них.

3.7.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в аренду с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит:

проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах (далее – проект договора аренды);

расчет арендной платы – и направляет указанные документы главе администрации района, с приложением документов, обосновывающих предоставление земельного участка. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора аренды глава администрации района, вправе направить проект договора аренды, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.7.3. Глава администрации района подписывает проект договора аренды и передает его лицу, ответственному за прием документов.

3.7.4. Лицо, ответственное за прием документов, проставляет на проекте договора аренды оттиск печати и направляет проект договора аренды должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками.

3.7.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

вносит сведения о реквизитах договора аренды в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области;

по телефону и (или) простым письмом извещает заявителя о дате, времени и месте вручения проекта договора аренды и расчета арендной платы либо через Портал;

в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, проект договора аренды и расчет арендной платы.

3.7.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 дней.

3.8. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.8.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в собственность с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

рассчитывает стоимость выкупа земельного участка;

готовит проект договора купли – продажи земельного участка (далее – проект договора купли – продажи) и направляет указанные документы главе администрации района, с приложением документов, обосновывающих предоставление земельного участка. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора купли – продажи глава администрации района, вправе направить проект договора купли – продажи, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

3.8.3. Глава администрации района подписывает проект договора купли – продажи и передает его лицу, ответственному за прием документов.

3.8.4. Лицо, ответственное за прием документов, проставляет на проекте договора купли – продажи оттиск печати и направляет проект договора купли – продажи должностному лицу, ответственному за распоряжение земельными участками.

3.8.5. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

вносит сведения о реквизитах договора купли – продажи в реестр земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области;

по телефону и (или) простым письмом извещает заявителя о дате, времени и месте вручения проекта договора купли – продажи и расчета выкупной стоимости либо через Портал;

в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, проект договора купли – продажи и расчет выкупной стоимости.

3.8.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 дней.

3.9. В случае выявления причин, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, заявление о предоставлении земельного участка возвращается с указанием причин возврата. Срок возврата поданного заявления составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.10. В случае выявления причин, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.11. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, в трехдневный срок простым письмом направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка либо через Портал.

3.12. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, доведение решения до заявителя, является сотрудник администрации района, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

3.13. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

решение администрации района о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок;

заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о предоставлении земельного участка в аренду;

заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о купле-продаже земельного участка;

возвращение потребителю заявления о предоставлении земельного участка;

направление потребителю результатов предоставления услуги письменного отказа в предоставлении права на земельный участок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации района или лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения руководителем соответствующего подразделения, сотрудниками, отвечающими за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации района.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением сотрудниками администрации района, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем соответствующего подразделения.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) главы администрации района.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Сотрудники администрации района, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, в пределах своей компетенции несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.7. В случае выявления нарушений прав заявителей привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

4.8. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [пункте 1.2](#Par14) настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.9. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через личный кабинет пользователя на Портале.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. В соответствии со статьями 11.1, [11.2](consultantplus://offline/ref=1693FC733854F4C00CAD2F89C0E21BAF49F71264D7AECB1DCCFEF62A454376D07C32BFAA8777S8I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=2D6256A62F7D1564E8773E4B09B36C6537B070B539474074978744BE58020E6244C9511B7F722AA6x9h9K) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказа администрации района, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию района.

5.4. В администрации района определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в администрацию района в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо о муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество последнего - при наличии, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя муниципальной услуги, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией района в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где получателем муниципальной услуги получен результат указанной муниципальной услуги).

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Портала.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивает ее передачу в администрацию городского поселения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации района либо лицом, его замещающим.

5.16. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. В случае обжалования отказа администрации района, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.19. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=1693FC733854F4C00CAD2F89C0E21BAF49F71264D7AECB1DCCFEF62A454376D07C32BFAA8677S7I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация района принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью администрации района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение администрации района вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

Форма

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | В администрацию Тужинского муниципального района Кировской области  ул. Горького, д. 5, пгт Тужа, 612200 | | | | | | |
| заявление. | | | | | | | | | | | | | |
| **Прошу предоставить земельный участок** | | | | | |  | | **Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка** | | | | |  |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка: | |  | | | | | | | | | | | |
| Адрес (местоположение): | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Площадь: | |  | | | | | | | | | | | |
| Вид права: | | | | | | | | | | | | | |
| **аренда** | | |  | | | | | | **собственность** | | | |  |
| Цель использования земельного участка: | | | | | | | | | | | | | |
| **индивидуальное жилищное строительство** | | |  | | | | | | **ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта** | | | |  |
| **для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности** | | | | | | | | | | | | |  |
| Срок предоставления земельного участка: | | | | | | | | |  | | | | |
| Полное наименование заявителя (юридическое лицо): |  | | | | | | | | | | | | |
|
|
| ОГРН: | | | | | ИНН: | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |
|
| ФИО заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН: | | | | | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты: | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |
|
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя: | | | | | | | | | | | | | |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** | | | | | | | | | | | | Отметка о наличии | |
| \*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | | | | | | | | | | | |  | |
| \* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений | | | | | | | | | | | |  | |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | | | | | | | | | | | |  | |
| \*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | | | | | | | | | | | |  | |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя *(для физических лиц)* | | | | | | | | | | | |  | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя | | | | | | | | | | | |  | |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП | | | | | | | | | | | |  | |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | | | | | | | | | | | |  | |
| Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись | | | | | | | | | | | Дата | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |

Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

Обращение заявителя

Регистрация документов

Правовая экспертиза и проверка документов

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

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

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 30 декабря 2015 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 136 страниц.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.