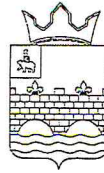




БЮЛЛЕТЕНЬ
муниципальных правовых актов
и иной официальной информации
органов местного самоуправления
Кондратовского сельского поселения

№ 03(250) от 27 февраля 2018 г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2018

№ 17

О внесении изменений в постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 26.09.2016 №263 «Об учете имущества муниципальной казны Кондратовского сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с пунктами 95 и 145 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 157н, пунктом 2 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. № 162н, в целях упорядочения отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества муниципальной казны Кондратовского сельского поселения, Решения Совета депутатов Кондратовского сельского поселения от 27.06.2013 № 477 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Кондратовского сельского поселения в новой редакции»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление «О внесении изменений в постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 26.09.2016 №263 «Об учете имущества муниципальной казны Кондратовского сельского поселения» № 207 от 08.12.2017.

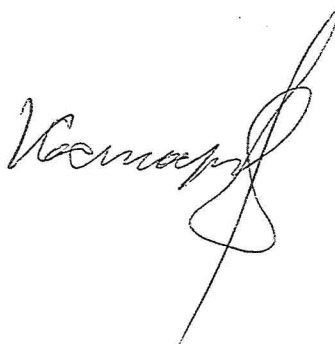
2. Внести изменения в Приложение № 3 постановления администрации Кондратовского сельского поселения от 26.09.2016 №263 «Об учете имущества Муниципальной казны Кондратовского сельского поселения», путем утверждения нового состава комиссии по поступлению и выбытию активов муниципального образования Кондратовское сельское поселение, согласно

Приложению.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене правовых актов Кондратовского сельского поселения и вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кондратовского
сельского поселения

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.В. Костарев', written in a cursive style.

А.В.Костарев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации поселения
от 02.02.2018 N 17

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И
ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОНДРАТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Председатель:

Костарев А.В. - Глава Кондратовского сельского поселения;

Заместитель председателя:

Утёмова В.Н. - Заместитель главы администрации
Кондратовского сельского поселения

Секретарь комиссии:

Букреева Н.С. - Инженер МКУ «Управление ЖКХ, земельно-
имущественных отношений и архитектуры
Кондратовского сельского поселения»;

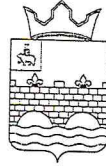
Члены комиссии:

Кучумова Ю.Р. - Инженер МКУ «Управление ЖКХ, земельно-
имущественных отношений и архитектуры
Кондратовского сельского поселения»;

Мальцева Т.М. - консультант администрации Кондратовского
сельского поселения;

Землянкин И.С. - ведущий специалист администрации
Кондратовского сельского поселения;

Калинина А.С. - ведущий специалист администрации
Кондратовского сельского поселения.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2018

№ 20

**О внесении изменений
в Постановление № 181 от 29.06.2016г.
«Об утверждении порядка составления
протокола об административном
правонарушении»**

В соответствии с законом Пермского края от 6 апреля 2015 г. N 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»; Закона Пермского края от 1 декабря 2015 г. N 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ),
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 29.06.2016 № 181 «Об утверждении порядка составления протокола об административном правонарушении» согласно Приложению.
2. Постановление подлежит официальному опубликованию на сайте Кондратовского сельского поселения и в бюллетене правовых актов Кондратовского сельского поселения и вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кондратовского
Сельского поселения

А.В. Костарев

В связи с обнаружением нарушений правил юридической техники данного нормативно-правового акта, а так же устранения пробелов в тексте Постановления, внести изменения по следующим пунктам:

1.) Статью 2 «Порядка составления протокола об административном правонарушении» считать правильной в следующей редакции:

Прежняя редакция	Новая редакция
<p>Сроки составления протокола об административном правонарушении.</p> <p>Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления фактов административного правонарушения. Форма акта о выявлении административного правонарушения указана в приложении №1 к настоящему Порядку в соответствии с частью 1 статьи 28.5. КоАП.</p>	<p>Сроки составления протокола об административном правонарушении.</p> <p>Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления фактов совершения административного правонарушения.</p> <p>Фактом совершения административного правонарушения считать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материалы поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, указывающих на наличие события административного правонарушения; - сообщения и заявления от физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, указывающие на наличие события административного правонарушения; - самостоятельное выявление должностным лицом признаков, указывающих на наличие административного правонарушения. Вследствие чего, должностное лицо составляет акт о выявлении фактов административного правонарушения. <p>Форма акта о выявлении фактов административного правонарушения указана в приложении №1 к</p>

настоящему Порядку в соответствии с частью 1 статьи 28.5. КоАП.

2.) Главу «Порядок составления протокола об административном правонарушении» дополнить пунктами:

7. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов (поступивших из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений), сообщений и заявлений (физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации) указывающих на наличие события административного правонарушения должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение № 7).

8. Если должностному лицу на рассмотрение поступили материалы, сообщения, заявления содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, но не относящиеся к его компетенции, должностное лицо выносит определение о передаче материалов на рассмотрение по подведомственности (Приложение № 8).

3.) Главу «Обстоятельства, по которым не может быть начато производство по делу об административном правонарушении» считать правильной в следующей редакции:

Прежняя редакция	Новая редакция
Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств (ч. 1 ст. 24.5. КоАП РФ): - отсутствие события административного правонарушения; - отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не	В соответствии с Кодексом об Административных правонарушениях Российской Федерации производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств: - отсутствие события административного правонарушения; - отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом возраста, предусмотренного

<p>достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);</p> <ul style="list-style-type: none"> - действия лица в состоянии крайней необходимости; - издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; - отмена закона, установившего административную ответственность; - истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; - наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; - смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. 	<p>КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);</p> <ul style="list-style-type: none"> - действия лица в состоянии крайней необходимости; - издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; - отмена закона, установившего административную ответственность; - истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; - наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; - смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; - внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве)
--	---

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБ ОКАЗЕ
В ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ

" ___ " _____ 20__ г

д. Кондратово

Я, _____,
(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего определение)
рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные,
указывающие на наличие события административного правонарушения,
поступившие _____ из

_____ (орган, откуда поступили материалы дела, либо на основании каких материалов рассматривалось)
В ОТНОШЕНИИ _____

_____ (Ф.И.О. физического или юридического лица, ИП в отношении которого выносятся определение)

УСТАНОВИЛ(-А):

_____ (указываются обстоятельства дела)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 24.5 и/или ст. 28.1<*>
(указывается подпункт, пункт, часть и статья, на основании чего дело не может быть возбуждено)
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ(-А):

В возбуждении дела об административном правонарушении в
отношении _____

_____ (Ф.И.О. физического или юридического лица, ИП в отношении которого выносятся определение)
отказать _____

_____ (основание отказа)

О

принятом

решении

уведомить

_____.<***>

_____ (орган, откуда поступили материалы дела)
Копию определения отправить каждой из сторон.

В соответствии с ч. 4 ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, составившего определение, подпись, Фамилия И.О.)

* Указывать при наличии оснований, изложенных в КоАП

** Указывать при наличии органа, направившего материалы дела

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче материалов на рассмотрение

по подведомственности

" " _____ 20__ г.

д. Кондратово

Я, _____,
(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего определение)

рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные,
указывающие на наличие события административного правонарушения,
поступившие _____ из

_____ (орган, откуда поступили материалы дела, либо на основании каких материалов рассматривалось)
в отношении _____

(Ф.И.О. физического или юридического лица, ИП в отношении которого выносятся определения)
по факту совершения административного правонарушения,
предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Пермского края от 6
апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в
Пермском крае» (КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ(-А):

_____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о неподведомственности дела об административном правонарушении должностному лицу)

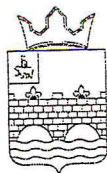
На основании изложенного и руководствуясь ст. 12.1, 12.2, 12.3
Федерального закона № 460 –ПК, а так же пунктом 9 части 1 статьи 29.7
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ(-А):

Передать по подведомственности поступившие материалы

(указывается орган, в который передаются материалы дела)

(должность лица, составившего определение, подпись, Фамилия И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2018

№ 21

О формировании и об утверждении
состава аттестационной комиссии, по
проведению аттестации муниципальных
служащих администрации Кондратовского
сельского поселения

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае" (с изменениями и дополнениями), Решения Совета депутатов Кондратовского сельского поселения от 28.09.2016 № 228 «Об утверждении Положения «О порядке проведения аттестации муниципальных служащих и работников администрации Кондратовского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о формировании аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Кондратовского сельского поселения, согласно Приложению 1.

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Кондратовского сельского поселения, согласно Приложению 2

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене правовых актов Кондратовского сельского поселения.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кондратовского
сельского поселения

А.В. Костарев

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации поселения
от 12.02.2018 N 21

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о формировании аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Кондратовского сельского поселения (далее - Положение) разработано на основании, Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае" (с изменениями и дополнениями), Решения Совета депутатов Кондратовского сельского поселения от 28.09.2016 № 228 «Об утверждении Положения «О порядке проведения аттестации муниципальных служащих и работников администрации Кондратовского сельского поселения»

1.2. Комиссия образуется и упраздняется постановлением администрации сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Пермского края, решениями Совета депутатов Кондратовского сельского поселения, постановлениями администрации Кондратовского сельского поселения и настоящим Положением.

1.4. Комиссия является совещательным коллегиальным органом местного самоуправления без образования юридического лица.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия ведет списка и учет муниципальных служащих, подлежащих аттестации

2.2. Комиссия рассматривает представленные документы аттестуемого муниципального служащего.

2.3. Комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

2.4. Комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о

повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

2.5. Комиссия сообщает результаты аттестации аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

2.6. Передает Материалы аттестации представителю нанимателя (работодателю).

2.7. Принимает отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв) по форме.

2.8. При каждой последующей аттестации принимает также аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

2.9. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2.10. Комиссия сообщает Результаты аттестации муниципальным служащим, проходившим аттестацию, непосредственно после подведения итогов голосования.

2.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего

2.12. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. В состав аттестационных комиссии включается представитель выборного профсоюзного органа (если такой орган создан), а также могут быть приглашены в качестве независимых экспертов (специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой) представители научных образовательных и других организаций (в состав комиссии включаются без указания персональных данных экспертов).

3.4. Замена члена аттестационной комиссии осуществляется только по решению Администрации Кондратовского сельского поселения принявшего решение о создании комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются в закрытом заседании, путем открытого голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, принявших участие в заседании.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

3.8. Проходящий аттестацию муниципальный служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

3.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

4. СРОКИ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Сроко работы аттестационной комиссии установить-3 года.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации поселения
от 12.02.2018 N 21

СОСТАВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Председатель:

Костарев А.В. - Глава Кондратовского сельского поселения

**Заместитель председателя
комиссии**

Утёмов В.Н. -Заместитель главы администрации

Секретарь комиссии

Мальцева Т.М. - консультант администрации

Члены комиссии

Дылдина Л.Д. - депутат Совета депутатов Кондратовского
сельского поселения;

Кузнецова Е.С. - начальник отдела экономики и финансов
администрации Кондратовского сельского
поселения;

Клепцин А.С. - директор МКУ «Управление ЖКХ, земельно-
имущественных отношений и архитектуры
Кондратовского С/П»

Бехтерев А.В. -заместитель директора МКУ «Управление ЖКХ,
земельно-имущественных отношений и
архитектуры Кондратовского С/П»



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2018

№ 23

О внесении изменений в
Постановление № 221 от 29.12.2017г.
«О создании административной
комиссии на территории
Кондратовского
сельского поселения»

В связи с приведением в соответствии с действующим законодательством, на основании обнаружения нарушения правил юридической техники,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление № 221 от 29.12.2017г. «О создании административной комиссии на территории Кондратовского сельского поселения». Считать правильным п. 5 в следующей редакции:

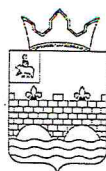
«Признать утратившим силу Постановление № 49 от 17.02.2016 г. «О создании административной комиссии на территории Кондратовского сельского поселения» с 31.12.2017г.»

2. Постановление подлежит официальному опубликованию на сайте Кондратовского сельского поселения, в бюллетене правовых актов Кондратовского сельского поселения и вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Кондратовского
сельского поселения

А.В. Костарев



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНДРАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2018

№ 25

О внесении изменений в постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 21.12.2015 №358 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального и общественного управления Кондратовского сельского поселения на 2016-2018 годы и на период до 2025 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Кондратовского сельского поселения от 20.11.2013 №160 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кондратовского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 21.12.2015 №358 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального и общественного управления Кондратовского сельского поселения на 2016-2018 годы и на период до 2025 года» (далее – муниципальная программа) следующего содержания:

1.1. Утвердить финансовое обеспечение реализации муниципальной программы из внебюджетных источников финансирования и средств бюджета Кондратовского сельского поселения в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Кондратовского сельского поселения.

3. Контроль исполнения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Костарев

Приложение 1
к постановлению администрации
Кондратовского сельского поселения
от 27.02.2018 № 25

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Кондратовского сельского поселения Пермского муниципального района на 2016-2018 годы и на период до 2025 года» из внебюджетных источников финансирования и средств бюджета Кондратовского сельского поселения										
Наименование муниципальной программы, подпрограммы, инвестиционной программы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации					Расходы, тыс. руб.			
		ГРБС	РзПр	ЦСР	КВр	2016	2017	2018	2019-2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Муниципальная программа «Совершенствование муниципального и общественного управления Кондратовского сельского поселения Пермского муниципального района на 2016-2018 годы и на период до 2025 года»	Всего	505		43 0 00 00000		2175,90000	1030,85000	1460,90000	390,90000	
	Органы местного самоуправления	505		43 0 00 00000		2175,90000	1030,85000	1460,90000	390,90000	
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Подпрограмма «Управление ресурсами Кондратовского сельского поселения на 2016-2018 годы и на период до 2025 года»	Органы местного самоуправления	505		43 1 00 00000		1330,90000	1030,85000	1217,56800	390,90000	
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Основное мероприятие: Управление земельными ресурсами сельского поселения	Органы местного самоуправления	505	04 12	43 1 01 00000		250,00000	279,70000	250,00000	0,00000	
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Мероприятие: Проведение землеустроительных работ (в том числе разработка топографических карт, вынос в натуру границ	Органы местного самоуправления	505	04 12	43 1 01 4A160		100,00000	108,00000	100,00000	0,00000	
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

земельных участков, определение высотных отметок на местности, определение границ объекта на местности, геодезическая съемка ситуации, формирование землеустроительных дел, составление карты (плана) объекта землеустройства или карты (плана) границ объекта землеустройства)	505	04 12	43 1 01 4A170	150,00000	171,70000	150,00000	0,00000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000
Мероприятие: Проведение кадастровых работ (в том числе постановка на государственный кадастровый учет, подготовка XML-документов для постановки на государственный кадастровый учет, подготовка межевых планов, раздел, образование, перераспределение, объединение земельных участков, актов обследования земельных участков)	505	04 12	43 1 02 00000	1080,90000	751,15000	967,56800	390,90000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000
Основное мероприятие: Управление муниципальным имуществом сельского поселения	505	04 12	43 1 02 4A180	0,00000	198,00000	100,00000	0,00000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000
Мероприятие: Оценка рыночной стоимости муниципального имущества для целей реализации (или списания с баланса)	505	04 12	43 1 02 4A190	0,00000	0,00000	100,00000	0,00000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000
Мероприятие: Оценка рыночной стоимости права на заключение договора аренды муниципального имущества	505	04 12	43 1 02 4A200	500,00000	80,00000	100,00000	0,00000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000
Мероприятие: Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества с постановкой на государственный кадастровый учет и снятие с	505	04 12	43 1 02 4A200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
							Инвесторы	0,00000	0,00000

сельского поселения) Подпрограмма «Информационно-имиджевая политика Кондратовского сельского поселения на 2016-2018 годы и на период до 2025 года»	Органы местного самоуправления	505	01 13	43 3 00 00000		45,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Основное мероприятие: Информационно-имиджевая политика сельского поселения	Органы местного самоуправления	505	01 13	43 3 01 00000		45,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие: Мероприятия по обеспечению информационно-имиджевой политики сельского поселения (в том числе печать бюллетеней, размещение информации в районной газете «Нива», сопровождение сайта администрации, проведение опроса населения, в целях определения общественного мнения, командирование сотрудников для повышения квалификации, в том числе в краткосрочных семинарах, направление сотрудников для получения высшего образования)	Органы местного самоуправления	505	01 13	43 3 01 4A240	200	45,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	Инвесторы					0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

