

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 20 июля 2018 года

О проведении публичных слушаний

На основании заявления Тихоновой М.П. вх.№ 32 от 19.07.2018 года, в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Правилами землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными Решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области №118 от 30.12.2013 года, а также руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания с 24 июля 2018 года по 28 августа 2018 года по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:32:1601025:5274, площадью 1023,00 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Ягодное, село Ягодное, массив «Садовый», участок №58, «индивидуальная жилая застройка» на условно разрешенный вид использования «Ведение личного подсобного хозяйства», расположенного в территориальной зоне Ж1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами).
2. Провести 31 июля 2018 года в 10:00 мероприятие по информированию жителей по вопросу публичных слушаний.
3. Определить местом проведения публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей помещение администрации сельского поселения Ягодное, расположенное по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, ул. Советская, № 57.
4. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, юриста администрации сельского поселения Ягодное Шарёву Оксану Васильевну.
5. Установить 21 августа 2018г. последним днем приема замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.
6. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное yagodnoe.stavrsp.ru.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Ягодное Т.И. СИНИЦЫНА

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 20.07.2018 года

О подготовке документации по планировке территории

Рассмотрев предложение ООО «Средневолжская газовая компания» от 03.07.2018 года, входящий номер 746 от 11.07.2018 года, о подготовке документации по планировке территории, в соответствии со ст.45 и 46 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», а также руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Приступить к подготовке документации по планировке территории с проектом межевания в его составе - линейного объекта ООО «СВГК»: «Техническое перевооружение сети газоснабжения Ставропольского района. ШГРП-180 в с.Ягодное, литера 1810;г/провод в/д от м.врезки к ШГРП-180, с.Ягодное, литера 1810; г/провод н/д к коттеджем, с.Ягодное, литера 1811. Адрес (местоположение): Самарская область, Ставропольский район, с.Ягодное. Границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации - с.Ягодное, ул.Газовиков, ул.Тополяная. Цель планировки территории - обеспечение бесперебойного и безаварийного газоснабжения с. Ягодное. Срок проведения работ по подготовке документации по планировке территории - 6 месяцев.
2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» в течение 3 дней со дня принятия и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное http://yagodnoe.stavrsp.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Ягодное Т.И. СИНИЦЫНА

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №23 от 17 июля 2018 года

**О внесении изменений в Порядок увольнения
(освобождения от должности) лиц, замещающих должности
муниципальной службы в администрации сельского поселения
Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский
Самарской области в связи с утратой доверия,
утвержденного постановлением администрации
сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района
Ставропольский Самарской области от 31.05.2013г. № 11**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании протеста прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 29.06.2018г. № 07-17-2018года, администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Постановляет:

1. Внести следующие изменения в Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в связи с утратой доверия, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.05.2013г. №11

1.1. В абзаце 4 пункта 4 Порядка вместо слов «указывается статья 13.1 Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» читать: «указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»».

1.2. пункт 4 Порядка дополнить абзацем: «Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются ответственным должностным лицом администрации, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет http://n.binaradka.stavrsp.ru

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Н.Ю. БУЯНОВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39 от 20 июля 2018 года

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих
муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации
сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской
области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского
поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области
и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам
массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский от 12.07.2013 года №39 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и предоставления для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное – yagodnoe.stavrsp.ru.
4. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Ягодное Т.И. СИНИЦЫНА

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Ягодное
от 20.07.2018г. № 39

**ПОРЯДОК
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения
Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и членов
их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное
муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций
и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой
информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее администрация), по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации (далее - официальный сайт) и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
 - б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего;
 - в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
 - г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
 - д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.
4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка: представленных лицами, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечивают специалисты администрации сельского поселения Ягодное, ведущим кадровое делопроизводство.

6. Специалист администрации сельского поселения Ягодное, ведущий кадровое делопроизводство: а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем служащему, в отношении которого поступил запрос; б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Специалист администрации сельского поселения Ягодное, ведущий кадровое делопроизводство, обеспечивающая размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**Сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих
администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский, их супругов
(супруг) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения <1>	Должность <2>	Годовой доход	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании			Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (вид, марка)
				Вид объекта недвижимости <3>	Площадь (кв.м)	Страна расположения <4>	
	Ф.И.О.						
	Супруг(а)						
	Н/летний ребенок						
	...						

<1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.

<2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.

<3> Например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д. с указанием на право собственности или пользования.

<4> Россия или иная страна (государство).

**Сведения
о расходах муниципальных служащих администрации сельского поселения Ягодное муниципального района
Ставропольский и членов их семей по каждой сделке по приобретению земельных участков, других
объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных
(складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального
служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки,
и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка за отчетный период
с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения <1>	Должность <2>	сделка по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки	источники получения средств, за счет которых совершена сделка
	Супруг(а)			
	Н/летний ребенок			
	...			

<1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.

<2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 17 июля 2018 года

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года

Во исполнении статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года (Приложение №1, 2, 3, 4).
2. Бухгалтерии администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области направить утвержденный отчет в Собрание Представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте http://zhiguli.stavrsp.ru/
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области А.Т. ЧИСТЯКОВ

Приложение № 1 к Постановлению администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2018 г. № 34

Приложение № 1 к Постановлению администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2018 г. № 34

Table with 4 columns: Наименование показателя, Код строки, Код дохода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. Includes rows for budget income, expenses, and subsidies.

Приложение № 2 к Постановлению администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2018 г. № 34

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 г.

Table with 5 columns: Код главного порядка, Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. Lists various budget expenditures.

Table with 5 columns: Код главного порядка, Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. Continues the list of budget expenditures from the previous table.

442	ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	108 475,58
442	Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	108 475,58
442	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4800000000 000	80 020,58
442	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4890000000 000	80 020,58
442	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 4890012000 000	80 020,58
442	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 4890012000 100	80 020,58
442	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 4890012000 110	80 020,58
442	Фонд оплаты труда учреждений	200	442 0707 4890012000 111	61 422,00
442	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	442 0707 4890012000 119	18 598,58
442	Непрограммное направление расходов	200	000 0707 9900000000 000	28 455,00
442	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0707 9900078210 000	28 455,00
442	Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	28 455,00
442	Иные межбюджетные трансферты	200	442 0707 9900078210 540	28 455,00
442	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	1 215 019,00
442	Культура	200	000 0801 0000000000 000	564 068,00
442	Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	564 068,00
442	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0801 9900078210 000	564 068,00
442	Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	564 068,00
442	Иные межбюджетные трансферты	200	442 0801 9900078210 540	564 068,00
442	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	650 951,00
442	Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	650 951,00
442	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0804 9900078210 000	650 951,00
442	Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	650 951,00
442	Иные межбюджетные трансферты	200	442 0804 9900078210 540	650 951,00
442	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 9900000000 000	650 951,00
442	Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	650 951,00
442	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4800000000 000	225 768,30
442	Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4880000000 000	225 768,30
442	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 4880020000 000	225 768,30
442	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4880020000 200	225 768,30
442	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4880020000 240	225 768,30
442	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 1006 4880020000 244	225 768,30
442	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	517 317,32
442	Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	517 317,32
442	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4800000000 000	445 090,32
442	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4890000000 000	445 090,32
442	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 4890012000 000	445 090,32
442	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 4890012000 100	80 020,58
442	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 4890012000 110	80 020,58
442	Фонд оплаты труда учреждений	200	442 1102 4890012000 111	61 422,00
442	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	442 1102 4890012000 119	18 598,58
442	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 4890012000 200	365 069,74
442	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 4890012000 240	365 069,74
442	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 1102 4890012000 244	365 069,74
442	Непрограммное направление расходов	200	000 1102 9900000000 000	72 227,00
442	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 1102 9900078210 000	72 227,00
442	Межбюджетные трансферты	200	000 1102 9900078210 500	72 227,00
442	Иные межбюджетные трансферты	200	442 1102 9900078210 540	72 227,00
442	Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	-439 135,81

Приложение № 3 к Постановлению администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2018 г. № 34

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 г.

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено, руб.
1	2	3	4
Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	6 772 624,99
В том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	1 321 112,33
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	373 304,56
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0102 4800000000 000	373 304,56
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0102 4810000000 000	373 304,56
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 4810010000 000	373 304,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 4810011000 100	373 304,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 4810011000 120	373 304,56
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	442 0102 4810011000 121	286 540,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	442 0102 4810011000 129	86 764,36
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	874 766,64
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0104 4800000000 000	801 912,64
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0104 4810000000 000	801 912,64
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 4810010000 000	801 912,64
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 4810011000 100	399 112,14
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 4810011000 120	399 112,14
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	442 0104 4810011000 121	306 207,59
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	442 0104 4810011000 129	92 904,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4810011000 200	393 800,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4810011000 240	393 800,50
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	442 0104 4810011000 242	34 326,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 0104 4810011000 244	359 474,03
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 4810011000 800	9 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 4810011000 850	9 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	442 0104 4810011000 851	7 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	442 0104 4810011000 852	2 000,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	72 854,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0104 9900078210 000	72 854,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	72 854,00
Иные межбюджетные трансферты	200	442 0104 9900078210 540	72 854,00
Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	0,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0111 9900000000 000	0,00
Резервный фонд местной администрации	200	000 0111 9900079900 000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 9900079900 800	0,00
Резервные средства	200	442 0111 9900079900 870	0,00
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	73 041,13
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0113 4800000000 000	73 041,13
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0113 4810000000 000	73 041,13
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 4810020000 000	73 041,13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 4810020000 200	73 041,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 4810020000 240	73 041,13
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	442 0113 4810020000 242	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 0113 4810020000 244	73 041,13

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	101 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 0000000000 000	101 000,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0203 4800000000 000	101 000,00
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0203 4810000000 000	101 000,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 4810051180 000	101 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 4810051180 100	101 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 4810051180 120	101 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	442 0203 4810051180 121	77 651,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	442 0203 4810051180 129	23 348,80
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	355 094,81
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	102 587,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	102 587,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0309 9900078210 000	102 587,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	102 587,00
Иные межбюджетные трансферты	200	442 0309 9900078210 540	102 587,00
Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	207 331,17
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0310 4800000000 000	207 331,17
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0310 4820000000 000	207 331,17
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 4820012000 000	207 331,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 4820012000 100	160 041,17
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0310 4820012000 110	160 041,17
Фонд оплаты труда учреждений	200	442 0310 4820012000 111	122 844,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	442 0310 4820012000 119	37 197,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4820012000 200	47 290,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4820012000 240	47 290,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	442 0310 4820012000 242	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 0310 4820012000 244	47 290,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	45 176,64
Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	45 176,64
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	45 176,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 200	45 176,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	45 176,64
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 0314 9900020000 244	45 176,64
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	922 767,21
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	19 629,26
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0405 4800000000 000	19 629,26
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0405 4830000000 000	19 629,26
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0405 4830020000 000	19 629,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 4830020000 200	19 629,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 4830020000 240	19 629,26
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 0405 4830020000 244	19 629,26
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	200	000 0405 48300S2003 000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 48300S2003 800	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 48300S2003 810	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	442 0405 48300S2003 811	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	903 137,95
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0409 4800000000 000	903 137,95
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0409 4840000000 000	903 137,95
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0409 4840020000 000	903 137,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4840020000 200	903 137,95
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4840020000 240	903 137,95
Прочая закупка товаров, работ и услуг			

Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	650 951,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0804 9900078210 000	650 951,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	650 951,00
Иные межбюджетные трансферты	200	442 0804 9900078210 540	650 951,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	225 768,30
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	225 768,30
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы	200	000 1006 4800000000 000	225 768,30
Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4880000000 000	225 768,30
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 4880020000 000	225 768,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4880020000 200	225 768,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4880020000 240	225 768,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 1006 4880020000 244	225 768,30
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	517 317,32
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	517 317,32
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы	200	000 1102 4800000000 000	445 090,32
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4890000000 000	445 090,32
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 4890012000 000	445 090,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 4890012000 100	80 020,58
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 4890012000 110	80 020,58
Фонд оплаты труда учреждений	200	442 1102 4890012000 111	61 422,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	442 1102 4890012000 119	18 598,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 4890012000 200	365 069,74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 4890012000 240	365 069,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	442 1102 4890012000 244	365 069,74
Непрограммное направление расходов	200	000 1102 9900000000 000	72 227,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 1102 9900078210 000	72 227,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1102 9900078210 500	72 227,00
Иные межбюджетные трансферты	200	442 1102 9900078210 540	72 227,00
Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	-439 135,81

Приложение № 4 к Постановлению администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.07.2018 г. № 34

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 г.

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено, руб.
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	500	X	439 135,81
В том числе:			
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00
Источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00
Из них:			
Изменение остатков средств	700	000 01000000000000000000	439 135,81
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 01050000000000000000	439 135,81
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01050000000000000000	-6 365 224,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01050200000000000000	-6 365 224,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-6 365 224,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010502011000000510	-6 365 224,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01050000000000000000	6 804 359,81
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01050200000000000000	6 804 359,81
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000610	6 804 359,81
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010502011000000610	6 804 359,81
Иные источники финансирования дефицита бюджета	710	000 01060000000000000000	0,00
Иные источники финансирования дефицита бюджета сельских поселений	720	000 01060000000000000000	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35 от 17 июля 2018 года

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области квалифицированными специалистами, руководствуясь Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Жигули - Борисовой Е.С., организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте <http://zhiguli Stavrsp.ru/>
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Жигули А.Т. ЧИСТЯКОВ

Утверждено постановлением администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 17 июля 2018 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - кадровый резерв, администрация) и работы с ним.
2. Кадровый резерв формируется в целях:
 - а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальная служба);
 - б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;
 - в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
 - г) содействия должностному росту муниципальных служащих администрации (далее - муниципальные служащие).
3. Принципами формирования кадрового резерва являются:
 - а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
 - б) гласность при формировании кадрового резерва;
 - в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
 - г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
 - д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации;
 - е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
 - ж) персональная ответственность руководителя администрации (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
 - з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.
 4. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьёй 33 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.
7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется специалистом администрации.
8. В кадровый резерв включаются:
 - а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы;
 - б) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - в) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
 - г) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
 - д) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
 - е) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
 - ж) по результатам аттестации.
9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.
10. Муниципальные служащие (граждане), имеющие указанные в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

11. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

12. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

14. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

III. КОНКУРС НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВОЙ РЕЗЕРВ

16. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

17. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

18. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется специалистом администрации.

19. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

20. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в администрации в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

21. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

22. На официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию, в которой проводится конкурс:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служба (трудоустройство) осуществляется впервой, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудоустройство) деятельность гражданина; копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные правовыми актами администрации, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

24. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

25. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином муниципальном образовании, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

26. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в администрацию муниципальных служащих (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

27. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

28. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

28.1. Достоверность сведений, представленных гражданином в администрацию, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

29. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

30. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27, 28 или 29 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

32. Администрация не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

33. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

34. Конкурсные процедуры и заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

36. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

37. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

38. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети Интернет.

39. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт администрации о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

40. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается специалисту администрации кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

41. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

43. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

44. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, специалистом администрации подготавливается в электронном виде справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

45. Копия правового акта администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) специалистом администрации муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

46. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов администрации о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

47. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв администрации, размещаются на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

48. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве администрации, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

49. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 44 настоящего Положения.

50. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность в администрации осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

V. ИСКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА) ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

51. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

52. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;
- в) совершение дисциплинарного проступка, за который муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- г) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.
53. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
 - а) личное заявление;
 - б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
 - в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
 - г) признание гражданина недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;
 - е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;
 - ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
 - л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 31 от 16 июля 2018 года

«Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский от 05.06.2013 г № 11 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский и предоставления для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего муниципального района Ставропольский, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка: - <http://hryashevka.stavrsr.ru>.
4. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Хрящевка Муниципального района Ставропольский Самарской области В.А.ГОРДЕЕВ

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.07.2018г. № 31

ПОРЯДОК размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее администрация), по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка: <http://hryashevka.stavrsr.ru>, и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка: представляемых лицами, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечиваются кадровой службой администрации сельского поселения Хрящевка.

6. Специалист администрации сельского поселения Хрящевка, ведущий кадровое делопроизводство: а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем служащему, в отношении которого поступил запрос; б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Специалист администрации сельского поселения Хрящевка, ведущий кадровое делопроизводство, обеспечивающая размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального района Ставропольский их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации района <1>	Должность <2>	Годовой доход	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании			Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (вид, марка)
				Вид объекта недвижимости <3>	Площадь (кв.м)	Страна расположения <4>	
	Ф.И.О.						
	Супруг(а)						
	Н/летний ребенок						
	...						

<1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.

<2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.
<3> Например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д. с указанием на право собственности или пользования.
<4> Россия или иная страна (государство).

Сведения о расходах муниципальных служащих администрации муниципального района Ставропольский и членов их семей по каждой сделке по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации района <1>	Должность <2>	сделка по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки			источники получения средств, за счет которых совершена сделка
			Вид объекта недвижимости	Площадь (кв.м)	Страна расположения	
	Ф.И.О.					
	Супруг(а)					
	Н/летний ребенок					
	...					

<1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.
<2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ № 115 от 23 июля 2018 года

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 92

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протест Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 26.01.2018 № 15-2018, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 июля 2018 года, Собрание представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести в общее положение Правил землепользования и застройки сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области следующие изменения:
 - 1.1 Пункты 1, 2 части 4 статьи 2 исключить;
 - 1.2 Часть 1 статьи 5 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
 - 4) расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если в границах территориальной зоны, применительно к которой устанавливается градостроительный регламент, предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории»
 - 1.3. Часть 2 статьи 12 изложить в следующей редакции:
 2. Существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования поселения и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, обозначаются красными линиями»
 - 1.4. Статью 13 изложить в следующей редакции:
 - Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения представительным органом сельского поселения, главой сельского поселения могут проводиться публичные слушания. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа сельского поселения или главы сельского поселения. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа сельского поселения, назначаются представительным органом сельского поселения, а по инициативе главы сельского поселения - главой сельского поселения.

Порядок проведения публичных слушаний на территории сельского поселения регулируется в соответствии с Решением Собрания представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области № 3 от 05.03.2010 г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности РФ.

На публичные слушания должны выноситься вопросы: По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки; проводятся общественные обсуждения в порядке, установленном соответствующим решением представительного органа или публичных слушания, порядок организации и проведения которых определяется в соответствии с пунктом 11 Порядка, утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области № 3 от 05.03.2010г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности РФ.

Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного Кодекса, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов».

1.5. Статью 14 изложить в следующей редакции: «Статья 14. Процедура проведения публичных слушаний. Процедура проведения публичных слушаний проводится в соответствии с Решением Собрания представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области № 3 от 05.03.2010г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области» исходит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний».

1.6. Часть 1 статьи 15 дополнить пунктом 7 следующего содержания: «7. по проектам правил благоустройства - один месяц».

1.7. Статью 16 изложить в следующей редакции:

1. Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:
 - 1) дата оформления протокола публичных слушаний;
 - 2) информация об организаторе публичных слушаний;
 - 3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;
 - 4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;
 - 5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

2. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах сельского поселения.

1.8. Часть 4 статьи 17 изложить в следующей редакции: «4. Глава местной администрации с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям».

1.9. Часть 6 статьи 18 изложить в следующей редакции: «6. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект главе местной администрации. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом не требуется».

1.10. Часть 2 статьи 20 изложить в следующей редакции: «2. На карте градостроительного зонирования устанавливаются границы территориальных зон. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только к одной территориальной зоне. Формирование одного земельного участка из нескольких земельных участков, расположенных в различных территориальных зонах, не допускается. Территориальные зоны, как правило, устанавливаются применительно к одному земельному участку.

На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке отображаются границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, городского округа, границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия, границы территорий исторических поселений федерального значения, границы территорий исторических поселений регионального значения. Указанные границы могут отображаться на отдельных картах.

На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке устанавливаются территории, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, в случае планирования осуществления такой деятельности. Границы таких территорий устанавливаются по границам одной или нескольких территориальных зон и могут отображаться на отдельной карте»;

- 1.11. Часть 2 статьи 34 изложить в следующей редакции:
 2. В границах водоохранных зон запрещаются:
 - 1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
 - 2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;
 - 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;
 - 4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
 - 5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;
 - 6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;
 - 7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;
 - 8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 "О недрах").

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить в федеральной государственной информационной системе территориального планирования, на официальном сайте сельского поселения Кирилловка в сети Интернет: kirillovka.stavrsr.ru не позднее 10 дней со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Н.И. САФОНОВА

Глава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Г.В. СЕРЕНКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3699нпа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1851нпа «Предоставление гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, по договорам социального найма»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1851нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, по договорам социального найма»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.1.0 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:
«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышеуказанный орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предпринятые, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций,

организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе
Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40 от 20 июля 2018 года

О внесении изменений в Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в связи с утратой доверия, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский от 12.07.2013 года №40

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Внести следующие изменения в Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в связи с утратой доверия, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский от 12.07.2013 года №40:

1.1. В абзаце 4 пункта 4 Порядка вместо слов «указывается статья 13.1 Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» читать: «указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»».

1.2. пункт 4 Порядка дополнить абзацем: «Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются ответственным должностным лицом администрации, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципально-ного района Ставропольский в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава сельского поселения Ягодное Т.И. СИНИЦЫНА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 12 июля 2018 года

О согласии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области и направлении его в Собрание представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

Рассмотрев доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 июля 2018 года проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь частью 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево ПОСТАНОВИЛА:

1. Согласиться с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, доработанным с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 июля 2018 года.

2. Направить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 июля 2018 года, на рассмотрение в Собрание представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы сельского поселения Верхнее Санчелеево
О.В. СИНИЧКИНА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3700нпа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1853нпа «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Ставропольский Самарской области»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский 13.03.2017 № 1853нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Ставропольский Самарской области»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:
«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организацию, осуществляющую функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) 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 исчерпывающий перечень процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную

услугу, многофункционального центра, организаций, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 116 от 23 июля 2018 года

О внесении изменений в решение Собрании представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2016 года №32 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области» (редакция от 10 апреля 2017 года № 66)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрании представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25 марта 2016 года № 32 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1. изложить в следующей редакции:
«1. Установить на территории сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области налог на имущество физических лиц и определить ставки налога в зависимости от кадастровой стоимости объектов налогообложения в следующих размерах:

Вид объекта налогообложения	Ставка налога
Один жилой дом; Жилые дома, квартиры, комнаты; Гаражи, машино – места; Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом; Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является один жилой дом; Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 кв.м. и которые расположены на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.	0,3 процента
Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;	0,9 процента – в 2015 году 1,2 процента – в 2016 году 1,5 процента – в 2017 году 1,8 процента – в 2018 году 2 процента – в 2019 году и последующие годы
Объекты налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации.	2 процента
Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн. рублей.	2 процента
Прочие объекты	0,5 процента

1.2. Пункт 2 «Налоговые льготы в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость» изложить в следующей редакции:

«2. Налоговая льгота в размере 100% от суммы налога, подлежащей уплате, предоставляется в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации площадью:

- до 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;
- до 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;
- до 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Налоговая льгота предоставляется по заявлению налогоплательщика при одновременном соблюдении следующих условий:

1) налогоплательщик – индивидуальный предприниматель, средняя численность работников которого не превышает 100 человек и доходы которого по данным бухгалтерского учета без учета налога на добавленную стоимость не превысили 60 млн. рублей (с 2014 года с учетом утвержденного на соответствующий год коэффициента-дефлятора);
2) за истекший налоговый период средняя заработная плата работников составила не менее 1,5 прожиточных минимумов в месяц, утвержденных постановлениями Правительства Самарской области;

3) в истекшем налоговом периоде 80 % доходов индивидуального предпринимателя, от всех доходов, определенных по данным бухгалтерского учета, являются доходами, получаемыми по видам экономической деятельности, не относящимся к разделу J (Финансовая деятельность), классу 70 раздела К (Операции с недвижимым имуществом) и разделу С (Добыча полезных ископаемых) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.»

2. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте сельского поселения Кирилловка kirillovka.stavrspr.ru.

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее первого числа месяца налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Кирилловка
муниципального района Ставропольский Самарской области Н.И. САФОНОВА

Глава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский
Самарской области Г.В. СЕРЕНКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3701ппа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1849ппа «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1849ппа «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных на вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:
«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организацию, осуществляющую функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) 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 исчерпывающий перечень процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организацией, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организацию, организацию, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, осуществляющих функции по предоставлению

государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результат рассмотрения жалобы принимается по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе. Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 19 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 25 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»

В связи с кадровыми изменениями внести в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 25 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1. Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:

Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

Председатель Комиссии:		
1.	Гордеев Вячеслав Александрович	Глава сельского поселения Хрящевка
Заместитель председателя Комиссии:		
2.	Костилова Ирина Геннадьевна	Заместитель главы администрации сельского поселения Хрящевка
Секретарь Комиссии:		
3.	Андреева Валентина Алексеевна	ведущий специалист администрации сельского поселения Хрящевка
Члены Комиссии:		
4.	Мечтанов Олег Евгеньевич	заместитель главы муниципального района Ставропольский по ЖКХ, архитектуре и капитальному строительству (по согласованию)
5.	Ялова Юлия Викторовна	Руководитель Правового Управления администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
6.	Околькова Ирина Владимировна	начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)

7.	Жинь Эдуард Иванович	руководитель «Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
8.	Бурдин Анатолий Дмитриевич	Начальник отдела ГО, ЧС и общественной безопасности администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
9.	Митякин Дмитрий Вячеславович	начальник отдела природных ресурсов и экологии администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
10.	Шевчук Михаил Прокофьев	руководитель МКУ «Управление Сельского хозяйства» администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
11.	Андреев Александр Юрьевич	депутат Собрания представителей муниципального района Ставропольский
12.	Доронина Татьяна Николаевна	председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский
13.	Белова Татьяна Павловна	специалист первой категории администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский

3. Признать утратившим силу Постановление № 17 от 20.04.2018 года «О внесении изменений в Постановление № 25 от 08.10.2013 года «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте поселения - <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка В.А. ГОРДЕЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3702нпа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1852нпа «Принятие малоимущих граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский 13.03.2017 № 1852нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие малоимущих граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

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

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

или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

функционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) 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, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном анти-монополиным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае об-

жалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района
Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3703нпа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1850нпа «Принятие отдельных категорий граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский 13.03.2017 № 1850нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие отдельных категорий граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо-

ставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

функционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если Федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отнесения, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) 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, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

6) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

жалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района
Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3704нпа от 17 июля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский от 13.03.2017 № 1854нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка работников органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений муниципальных образований в Самарской области на учет в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты и расчет размера социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский 13.03.2017 № 1854нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка работников органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений муниципальных образований в Самарской области на учет в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты и расчет размера социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения»:

1.1. Пункт 1.2.7. Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, возложено досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр,

решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

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

нием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо их копии.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава муниципального района
Ставропольский
В.В. АНИСИМОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №28 от 18 июля 2018 года

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 1-е полугодие 2018 года

Во исполнение статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 1-е полугодие 2018 года (Приложение № 1, 2, 3, 4).
2. Бухгалтерии администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (Дивлекеева Л.В.) направить утвержденный отчет в Собрание Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте поселения v.sancheleeevo.stavrsp.ru.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. ЧАПРИН

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 18 июля 2018 года № 28

Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 1-е полугодие 2018 года

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено, руб. коп.
1	2	3	5
Доходы бюджета - ВСЕГО:	010	X	4 046 892,67
В том числе:			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000000000	1 828 034,67
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000000000	233 229,22
Налог на доходы физических лиц	010	000 10102000010000110	233 229,22
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010010000110	219 385,15
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102020010000110	1 226,27
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030010000110	12 617,80
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 10300000000000000	569 902,09
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 10302000010000110	569 902,09
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302230010000110	246 983,47
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302240010000110	1 872,34
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302250010000110	372 362,11
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302260010000110	-51 315,83
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 10500000000000000	2 340,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503000010000110	2 340,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 10503010010000110	2 340,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 10600000000000000	1 022 563,36
Налог на имущество физических лиц	010	000 10601000000000110	22 559,78
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10601030100000110	22 559,78
Земельный налог	010	000 10606000000000110	1 000 003,58
Земельный налог с организаций	010	000 10606030000000110	369 960,22
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606033100000110	369 960,22
Земельный налог с физических лиц	010	000 10606040000000110	630 043,36
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606043100000110	630 043,36
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 20000000000000000	2 218 858,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 20200000000000000	2 218 858,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20210000000000151	1 589 158,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 20215001000000151	1 589 158,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	440 20215001100000151	1 589 158,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 20220000000000151	421 800,00
Прочие субсидии	010	000 20229999000000151	421 800,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	440 20229999100000151	421 800,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20230000000000151	207 900,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 20235118000000151	207 900,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	440 20235118100000151	207 900,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 18 июля 2018 года № 28

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 1-е полугодие 2018 года

Код главного распорядителя	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб. коп.
1	2	3	4	5	6
440	Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	12 161 530,26	5 289 320,93
440	В том числе:				
440	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	3 934 168,00	2 329 792,08
440	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	634 000,00	356 153,59
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0102 4500000000 000	634 000,00	356 153,59
440	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0102 4510000000 000	634 000,00	356 153,59
440	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 4510011000 000	634 000,00	356 153,59
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 4510011000 100	634 000,00	356 153,59
440	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 4510011000 120	634 000,00	356 153,59
440	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	440 0102 4510011000 121	487 000,00	273 543,46
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	440 0102 4510011000 129	147 000,00	82 610,13
440	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	2 456 168,00	1 166 265,49
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0104 4500000000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
440	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0104 4510000000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
440	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 4510011000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 4510011000 100	1 321 000,00	673 223,30
440	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 4510011000 120	1 321 000,00	673 223,30
440	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	440 0104 4510011000 121	1 014 000,00	517 068,57
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	440 0104 4510011000 129	307 000,00	156 154,73
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4510011000 200	995 280,00	419 531,53
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4510011000 240	995 280,00	419 531,53
440	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	440 0104 4510011000 242	300 381,64	127 872,83

440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0104 4510011000 244	694 898,36	291 658,70
440	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 4510011000 800	15 000,00	11 074,66
440	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 4510011000 850	15 000,00	11 074,66
440	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	440 0104 4510011000 851	3 000,00	1 721,00
440	Уплата прочих налогов, сборов	200	440 0104 4510011000 852	10 500,00	8 184,00
440	Уплата иных платежей	200	440 0104 4510011000 853	1 500,00	1 169,66
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	124 888,00	62 436,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0104 9900078210 000	124 888,00	62 436,00
440	Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	124 888,00	62 436,00
440	Иные межбюджетные трансферты	200	440 0104 9900078210 540	124 888,00	62 436,00
440	Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	11 000,00	0,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0111 9900000000 000	11 000,00	0,00
440	Резервный фонд местной администрации	200	000 0111 9900079900 000	11 000,00	0,00
440	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 9900079900 800	11 000,00	0,00
440	Резервные средства	200	440 0111 9900079900 870	11 000,00	0,00
440	Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	833 000,00	807 373,00
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0113 4500000000 000	730 000,00	707 615,00
440	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0113 4510000000 000	730 000,00	707 615,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 4510020000 000	730 000,00	707 615,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 4510020000 200	730 000,00	707 615,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 4510020000 240	730 000,00	707 615,00
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0113 4510020000 244	730 000,00	707 615,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0113 9900000000 000	103 000,00	99 758,00
440	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 9900020000 000	103 000,00	99 758,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 200	103 000,00	99 758,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 240	103 000,00	99 758,00
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0113 9900020000 244	103 000,00	99 758,00
440	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	207 900,00	101 000,00
440	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	200	000 0203 0000000000 000	207 900,00	101 000,00
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0203 4500000000 000	207 900,00	101 000,00
440	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0203 4510000000 000	207 900,00	101 000,00
440	Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 4510051180 000	207 900,00	101 000,00
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 4510051180 100	171 000,00	101 000,00
440	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 4510051180 120	171 000,00	101 000,00
440	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	440 0203 4510051180 121	131 000,00	79 064,24
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	440 0203 4510051180 129	40 000,00	21 935,76
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 4510051180 200	36 900,00	0,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 4510051180 240	36 900,00	0,00
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0203 4510051180 244	36 900,00	0,00
440	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	1 230 370,00	517 508,42
440	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	762 870,00	335 080,00
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0309 4500000000 000	587 000,00	247 150,00
440	Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0309 4520000000 000	587 000,00	247 150,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0309 4520020000 000	587 000,00	247 150,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 4520020000 200	587 000,00	247 150,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 4520020000 240	587 000,00	247 150,00
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0309 4520020000 244	587 000,00	247 150,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	175 870,00	87 930,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн)	200	000 0309 9900078210 000	175 870,00	87 930,00
440	Межбюджетные трансферты	200			

440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0409 4540020000 244	1 904 550,26	98 550,00
440	Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	140 000,00	0,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0412 9900000000 000	140 000,00	0,00
440	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0412 9900020000 000	140 000,00	0,00
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 9900020000 200	140 000,00	0,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 9900020000 240	140 000,00	0,00
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0412 9900020000 244	140 000,00	0,00
440	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	1 427 747,00	734 336,77
440	Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	8 000,00	3 460,75
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0501 4500000000 000	8 000,00	3 460,75
440	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0501 4550000000 000	8 000,00	3 460,75
440	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 4550020000 000	8 000,00	3 460,75
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4550020000 200	8 000,00	3 460,75
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4550020000 240	8 000,00	3 460,75
440	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	440 0501 4550020000 243	8 000,00	3 460,75
440	Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	1 419 747,00	730 876,02
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0503 4500000000 000	1 419 747,00	730 876,02
440	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0503 4570000000 000	1 419 747,00	730 876,02
440	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0503 4570012000 000	238 000,00	127 727,30
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0503 4570012000 100	238 000,00	127 727,30
440	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0503 4570012000 110	238 000,00	127 727,30
440	Фонд оплаты труда учреждений	200	440 0503 4570012000 111	183 000,00	98 100,86
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 0503 4570012000 119	55 000,00	29 626,44
440	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 4570020000 000	703 747,00	580 465,36
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4570020000 200	697 747,00	574 851,36
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4570020000 240	697 747,00	574 851,36
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0503 4570020000 244	697 747,00	574 851,36
440	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0503 4570020000 800	6 000,00	5 614,00
440	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0503 4570020000 850	6 000,00	5 614,00
440	Уплата прочих налогов, сборов	200	440 0503 4570020000 852	6 000,00	5 614,00
440	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	200	000 0503 45700S2004 000	478 000,00	22 683,36
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 45700S2004 200	478 000,00	22 683,36
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 45700S2004 240	478 000,00	22 683,36
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0503 45700S2004 244	478 000,00	22 683,36
440	ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	263 880,00	111 307,90
440	Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	263 880,00	111 307,90
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4500000000 000	215 100,00	86 917,90
440	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0707 4590000000 000	215 100,00	86 917,90
440	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 4590012000 000	215 100,00	86 917,90
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 4590012000 100	170 100,00	41 917,90
440	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 4590012000 110	170 100,00	41 917,90
440	Фонд оплаты труда учреждений	200	440 0707 4590012000 111	130 400,00	32 195,00
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 0707 4590012000 119	39 700,00	9 722,90
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 4590012000 200	45 000,00	45 000,00
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 4590012000 240	45 000,00	45 000,00
440	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	440 0707 4590012000 242	45 000,00	45 000,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0707 9900000000 000	48 780,00	24 390,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0707 9900078210 000	48 780,00	24 390,00
440	Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	48 780,00	24 390,00
440	Иные межбюджетные трансферты	200	440 0707 9900078210 540	48 780,00	24 390,00
440	КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	2 082 894,00	1 041 444,00
440	Культура	200	000 0801 0000000000 000	966 978,00	483 486,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	966 978,00	483 486,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0801 9900078210 000	966 978,00	483 486,00
440	Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	966 978,00	483 486,00
440	Иные межбюджетные трансферты	200	440 0801 9900078210 540	966 978,00	483 486,00
440	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	1 115 916,00	557 958,00
440	Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	1 115 916,00	557 958,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0804 9900078210 000	1 115 916,00	557 958,00
440	Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	1 115 916,00	557 958,00
440	Иные межбюджетные трансферты	200	440 0804 9900078210 540	1 115 916,00	557 958,00
440	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	408 100,00	187 329,48
440	Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	408 100,00	187 329,48
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4500000000 000	408 100,00	187 329,48
440	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 1006 4580000000 000	408 100,00	187 329,48
440	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1006 4580012000 000	250 100,00	142 404,50
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1006 4580012000 100	170 100,00	105 208,38
440	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1006 4580012000 110	170 100,00	105 208,38
440	Фонд оплаты труда учреждений	200	440 1006 4580012000 111	130 400,00	80 805,19
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 1006 4580012000 119	39 700,00	24 403,19
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580012000 200	80 000,00	37 196,12
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580012000 240	80 000,00	37 196,12
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 1006 4580012000 244	80 000,00	37 196,12
440	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 4580020000 000	158 000,00	44 924,98
440	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580020000 200	158 000,00	44 924,98
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580020000 240	158 000,00	44 924,98
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 1006 4580020000 244	158 000,00	44 924,98
440	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	293 921,00	121 421,12
440	Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	293 921,00	121 421,12
440	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4500000000 000	170 100,00	59 513,12
440	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 1102 4590000000 000	170 100,00	59 513,12
440	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 4590012000 000	170 100,00	59 513,12
440	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 4590012000 100	170 100,00	59 513,12
440	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 4590012000 110	170 100,00	59 513,12
440	Фонд оплаты труда учреждений	200	440 1102 4590012000 111	130 400,00	45 709,00
440	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 1102 4590012000 119	39 700,00	13 804,12

440	Непрограммное направление расходов	200	000 1102 9900000000 000	123 821,00	61 908,00
440	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 1102 9900078210 000	123 821,00	61 908,00
440	Межбюджетные трансферты	200	000 1102 9900078210 500	123 821,00	61 908,00
440	Иные межбюджетные трансферты	200	440 1102 9900078210 540	123 821,00	61 908,00
440	Результат касового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	-500 550,26	-1 242 428,26

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 18 июля 2018 года № 28

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области за 1-е полугодие 2018 года

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб. коп.
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	12 161 530,26	5 289 320,93
В том числе:				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	3 934 168,00	2 329 792,08
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	634 000,00	356 153,59
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0102 4500000000 000	634 000,00	356 153,59
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0102 4510000000 000	634 000,00	356 153,59
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 4510011000 000	634 000,00	356 153,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 4510011000 100	634 000,00	356 153,59
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 4510011000 120	634 000,00	356 153,59
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	440 0102 4510011000 121	487 000,00	273 543,46
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	440 0102 4510011000 129	147 000,00	82 610,13
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	2 456 168,00	1 166 265,49
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0104 4500000000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0104 4510000000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 4510011000 000	2 331 280,00	1 103 829,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 4510011000 100	1 321 000,00	673 223,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 4510011000 120	1 321 000,00	673 223,30
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	440 0104 4510011000 121	1 014 000,00	517 068,57
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты				

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0309 4520020000 244	587 000,00	247 150,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	175 870,00	87 930,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0309 9900078210 000	175 870,00	87 930,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	175 870,00	87 930,00
Иные межбюджетные трансферты	200	440 0309 9900078210 540	175 870,00	87 930,00
Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	338 500,00	172 012,42
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0310 4500000000 000	338 500,00	172 012,42
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0310 4520000000 000	338 500,00	172 012,42
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 4520012000 000	338 500,00	172 012,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 4520012000 100	310 500,00	160 932,42
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0310 4520012000 110	310 500,00	160 932,42
Фонд оплаты труда учреждений	200	440 0310 4520012000 111	238 800,00	123 604,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 0310 4520012000 119	71 700,00	37 328,42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4520012000 200	28 000,00	11 080,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4520012000 240	28 000,00	11 080,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0310 4520012000 244	28 000,00	11 080,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	129 000,00	10 416,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	129 000,00	10 416,00
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	129 000,00	10 416,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 200	129 000,00	10 416,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	129 000,00	10 416,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0314 9900020000 244	129 000,00	10 416,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	2 312 550,26	145 181,16
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	268 000,00	46 631,16
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0405 4500000000 000	268 000,00	46 631,16
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0405 4530000000 000	268 000,00	46 631,16
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0405 4530020000 000	112 000,00	46 631,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 4530020000 200	112 000,00	46 631,16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 4530020000 240	112 000,00	46 631,16
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0405 4530020000 244	112 000,00	46 631,16
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	200	000 0405 45300S2003 000	156 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 45300S2003 800	156 000,00	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 45300S2003 810	156 000,00	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	440 0405 45300S2003 811	156 000,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	1 904 550,26	98 550,00
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0409 4500000000 000	1 904 550,26	98 550,00
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0409 4540000000 000	1 904 550,26	98 550,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0409 4540020000 000	1 904 550,26	98 550,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4540020000 200	1 904 550,26	98 550,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4540020000 240	1 904 550,26	98 550,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0409 4540020000 244	1 904 550,26	98 550,00
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	140 000,00	0,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0412 9900000000 000	140 000,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0412 9900020000 000	140 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 9900020000 200	140 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 9900020000 240	140 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0412 9900020000 244	140 000,00	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	1 427 747,00	734 336,77
Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	8 000,00	3 460,75
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0501 4500000000 000	8 000,00	3 460,75
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0501 4550000000 000	8 000,00	3 460,75
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 4550020000 000	8 000,00	3 460,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4550020000 200	8 000,00	3 460,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4550020000 240	8 000,00	3 460,75
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	440 0501 4550020000 243	8 000,00	3 460,75
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	1 419 747,00	730 876,02
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0503 4500000000 000	1 419 747,00	730 876,02
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0503 4570000000 000	1 419 747,00	730 876,02
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0503 4570012000 000	238 000,00	127 727,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0503 4570012000 100	238 000,00	127 727,30
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0503 4570012000 110	238 000,00	127 727,30
Фонд оплаты труда учреждений	200	440 0503 4570012000 111	183 000,00	98 100,86
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 0503 4570012000 119	55 000,00	29 626,44
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 4570020000 000	703 747,00	580 465,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4570020000 200	697 747,00	574 851,36
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4570020000 240	697 747,00	574 851,36
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0503 4570020000 244	697 747,00	574 851,36
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0503 4570020000 800	6 000,00	5 614,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0503 4570020000 850	6 000,00	5 614,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	440 0503 4570020000 852	6 000,00	5 614,00
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	200	000 0503 45700S2004 000	478 000,00	22 683,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 45700S2004 200	478 000,00	22 683,36
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 45700S2004 240	478 000,00	22 683,36
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 0503 45700S2004 244	478 000,00	22 683,36
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	263 880,00	111 307,90
Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	263 880,00	111 307,90
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4500000000 000	215 100,00	86 917,90
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4590000000 000	215 100,00	86 917,90
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 4590012000 000	215 100,00	86 917,90

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 4590012000 100	170 100,00	41 917,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 4590012000 110	170 100,00	41 917,90
Фонд оплаты труда учреждений	200	440 0707 4590012000 111	130 400,00	32 195,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 0707 4590012000 119	39 700,00	9 722,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 4590012000 200	45 000,00	45 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 4590012000 240	45 000,00	45 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	440 0707 4590012000 242	45 000,00	45 000,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0707 9900000000 000	48 780,00	24 390,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0707 9900078210 000	48 780,00	24 390,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	48 780,00	24 390,00
Иные межбюджетные трансферты	200	440 0707 9900078210 540	48 780,00	24 390,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	2 082 894,00	1 041 444,00
Культура	200	000 0801 0000000000 000	966 978,00	483 486,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	966 978,00	483 486,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0801 9900078210 000	966 978,00	483 486,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	966 978,00	483 486,00
Иные межбюджетные трансферты	200	440 0801 9900078210 540	966 978,00	483 486,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	1 115 916,00	557 958,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	1 115 916,00	557 958,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0804 9900078210 000	1 115 916,00	557 958,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	1 115 916,00	557 958,00
Иные межбюджетные трансферты	200	440 0804 9900078210 540	1 115 916,00	557 958,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	408 100,00	187 329,48
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	408 100,00	187 329,48
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4500000000 000	408 100,00	187 329,48
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4580000000 000	408 100,00	187 329,48
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1006 4580012000 000	250 100,00	142 404,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1006 4580012000 100	170 100,00	105 208,38
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1006 4580012000 110	170 100,00	105 208,38
Фонд оплаты труда учреждений	200	440 1006 4580012000 111	130 400,00	80 805,19
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	440 1006 4580012000 119	39 700,00	24 403,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580012000 200	80 000,00	37 196,12
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580012000 240	80 000,00	37 196,12
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 1006 4580012000 244	80 000,00	37 196,12
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 4580020000 000	158 000,00	44 924,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580020000 200	158 000,00	44 924,98
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4580020000 240	158 000,00	44 924,98
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	440 1006 4580020000 244	158 000,00	44 924,98
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	293 921,00	121 421,12
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	293 921,00	121 421,12
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4500000000 000	170 100,00	59 513,12
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и				

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32 от 19 июля 2018 года

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципальных районов Ставропольский Самарской области, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка администрации муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский от 20.06.2013 № 26 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и предоставления для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего муниципального района Ставропольский, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка по адресу <http://www.timofeevka.stavrsp.ru>
4. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Тимофеевка Самарской области А.Н. СОРОКИН

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Хрящевка от 19.07.2018 г. № 32

ПОРЯДОК размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения, Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее администрация), по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка: представленных лицами, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечиваются кадровой службой администрации района.

6. Специалист администрации сельского поселения Тимофеевка, ведущий кадровое делопроизводство:
 - а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем служащему, в отношении которого поступил запрос;
 - б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.
7. Специалист администрации сельского поселения Тимофеевка, ведущий кадровое делопроизводство, обеспечивающая размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального района Ставропольский, их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации района <1>	Должность <2>	Годовой доход	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании			Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (вид, марка)
				Вид объекта недвижимости <3>	Площадь (кв.м)	Страна расположения <4>	
	Ф.И.О.						
	Супруг(а)						
	Н/летний ребенок						
	...						

- <1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.
- <2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.
- <3> Например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д. с указанием на право собственности или пользования.
- <4> Россия или иная страна (государство).

Сведения о расходах муниципальных служащих администрации муниципального района Ставропольский и членов их семей по каждой сделке по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации района <1>	Должность <2>	сделка по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки	источники получения средств, за счет которых совершена сделка
	Ф.И.О.			
	Супруг(а)			
	Н/летний ребенок			
	...			

- <1> Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении лица, замещающего муниципальную должность. Фамилия, имя и отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, не указываются.
- <2> Указывается только должность лица, замещающего муниципальную должность.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 125 от 23.07.2018 г.

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2016 года № 33 «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2016 года № 33 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2 «Налоговые льготы в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость» изложить в следующей редакции:
 - «2. Налоговая льгота в размере 100% от суммы налога, подлежащей уплате, предоставляется в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации площадью:
 - до 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;
 - до 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;
 - до 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.
 - 1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:
 - «3. Налоговая льгота предоставляется по заявлению налогоплательщика при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) налогоплательщик – индивидуальный предприниматель, средняя численность работников которого не превышает 100 человек и доходы которого по данным бухгалтерского учета без учета налога на добавленную стоимость не превысили 60 миллионов рублей (с 2014 года с учетом утвержденного на соответствующий год коэффициента-дефлятора);
 - 2) за истекший налоговый период средняя заработная плата работников составила не менее 1,5 прожиточных минимумов в месяц, утвержденных постановлениями Правительства Самарской области;
 - 3) в истекшем налоговом периоде 80 % доходов индивидуального предпринимателя, от всех доходов, определенных по данным бухгалтерского учета, являющихся доходами, получаемыми по видам экономической деятельности, не относящимся к разделу J (Финансовая деятельность), классу 70 раздела K (Операции с недвижимым имуществом) и разделу С (Добыча полезных ископаемых) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.»

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети Интернет <http://bahilovo.stavrsp.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее первого числа месяца налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области О.В. КУДАРЕНКО

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.П. БАРАКИН

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 126 от 23.07.2018 г.

О Внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2016 г. № 33 «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

На основании статей 12, 15 и главы 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Бахилово, Собрание представителей сельского поселения Бахилово решило:

1. Внести следующее изменение в Решение Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2016 г. № 33 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области», изложив пункт 1 постановления в новой редакции:

«1. Установить на территории сельского поселения Бахилово налог на имущество физических лиц и определить ставки налога в зависимости от кадастровой стоимости объектов налогообложения в следующих размерах:

Вид объекта налогообложения	Ставка налога
Жилые дома; часть жилого дома; квартира, комната; объекты незавершенного строительства в случае если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом; единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом; гаражи и машино-места; хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 кв. м и которые расположены на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства	0,3 процента
Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации; объекты налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации:	- в 2015 году – 0,9 процента - в 2016 году – 1,2 процента - в 2017 году – 1,5 процента - в 2018 году – 1,8 процента - в 2019 году и последующие годы – 2 процента
Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн рублей	2 процента
Прочие объекты	0,5 процента

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети Интернет <http://bahilovo.stavrsp.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее первого числа месяца налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области О.В. КУДАРЕНКО

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.П. БАРАКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 18 июля 2018 года

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года

Во исполнение статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года (Приложение № 1, 2, 3, 4).
2. Бухгалтерии администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (Корневой Т.В.) направить утвержденный отчет в Собрание Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование».
4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки З.Г. МЕРДЕЕВ

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.07.2018г. № 46

Доходы бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года по кодам классификации доходов бюджета

Table with 5 columns: Наименование показателя, Код строки, Код дохода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. коп. Includes categories like 'Доходы бюджета - ВСЕГО', 'НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ', 'НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ', etc.

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.07.2018г. № 46

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года

Table with 5 columns: Код главного распорядителя бюджетных средств, Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. коп. Includes categories like 'Расходы бюджета - ВСЕГО', 'ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ', 'Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации...', etc.

Large table with 5 columns: Код строки, Код дохода/расхода по бюджетной классификации, Исполнено, руб. коп. Contains detailed financial data for various departments and programs, including 'Межбюджетные трансферты', 'Расходы на выплаты персоналу...', 'Фонд оплаты труда...', etc.

441	Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	1 139 154,00
441	Иные межбюджетные трансферты	200	441 0804 9900078210 540	1 139 154,00
441	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	144 534,23
441	Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 4600000000 000	144 534,23
441	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 1006 4600000000 000	144 534,23
441	Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1006 4680000000 000	144 534,23
441	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 4680020000 200	144 534,23
441	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 4680020000 240	144 534,23
441	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 1006 4680020000 244	144 534,23
441	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	207 147,22
441	Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	207 147,22
441	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 1102 4600000000 000	80 466,22
441	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 1102 4690000000 000	80 466,22
441	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 4690012000 000	80 466,22
441	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 4690012000 100	80 466,22
441	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 4690012000 110	80 466,22
441	Фонд оплаты труда учреждений	200	441 1102 4690012000 111	61 802,00
441	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	441 1102 4690012000 119	18 664,22
441	Непрограммное направление расходов	200	000 1102 9900000000 000	126 681,00
441	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 1102 9900078210 000	126 681,00
441	Межбюджетные трансферты	200	000 1102 9900078210 500	126 681,00
441	Иные межбюджетные трансферты	200	441 1102 9900078210 540	126 681,00
441	Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	-1 117 239,02

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.07.2018г. № 46

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2018 года

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено, руб. коп.
1	2	3	5
Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	7 243 332,58
В том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	2 652 896,82
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	527 319,39
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0102 4600000000 000	527 319,39
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0102 4610000000 000	527 319,39
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 4610011000 000	527 319,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 4610011000 100	527 319,39
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 4610011000 120	527 319,39
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	441 0102 4610011000 121	405 007,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	441 0102 4610011000 129	122 312,19
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	1 998 079,83
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0104 4600000000 000	1 887 760,83
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0104 4610000000 000	1 887 760,83
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 4610011000 000	1 887 760,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 4610011000 100	1 146 881,90
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 4610011000 120	1 146 881,90
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	441 0104 4610011000 121	881 230,26
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	441 0104 4610011000 129	265 651,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4610011000 200	709 549,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 4610011000 240	709 549,14
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	441 0104 4610011000 242	109 001,41
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0104 4610011000 244	600 547,73
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 4610011000 800	31 329,79
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 4610011000 850	31 329,79
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	441 0104 4610011000 851	25 695,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	441 0104 4610011000 852	3 867,00
Уплата иных платежей	200	441 0104 4610011000 853	1 767,79
Непрограммное направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	110 319,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0104 9900078210 000	110 319,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	110 319,00
Иные межбюджетные трансферты	200	441 0104 9900078210 540	110 319,00
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	127 497,60
Непрограммное направление расходов	200	000 0113 9900000000 000	127 497,60
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 9900020000 000	127 497,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 200	127 497,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 240	127 497,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0113 9900020000 244	127 497,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	87 498,31
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	200	000 0203 0000000000 000	87 498,31
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0203 4600000000 000	87 498,31
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	200	000 0203 4610000000 000	87 498,31
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 4610051180 000	87 498,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 4610051180 100	87 498,31
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 4610051180 120	87 498,31
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	441 0203 4610051180 121	67 203,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	441 0203 4610051180 129	20 295,31
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	673 377,40
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	179 512,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	179 512,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0309 9900078210 000	179 512,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	179 512,00
Иные межбюджетные трансферты	200	441 0309 9900078210 540	179 512,00
Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	333 979,80
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0310 4600000000 000	333 979,80
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0310 4620000000 000	333 979,80
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 4620012000 000	333 979,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 4620012000 100	321 864,80
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0310 4620012000 110	321 864,80
Фонд оплаты труда учреждений	200	441 0310 4620012000 111	247 208,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	441 0310 4620012000 119	74 656,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4620012000 200	12 115,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 4620012000 240	12 115,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0310 4620012000 244	12 115,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	159 885,60
Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	159 885,60
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	159 885,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 200	159 885,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	159 885,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0314 9900020000 244	159 885,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	431 561,30
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	101 272,60
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0405 4600000000 000	101 272,60

Подпрограмма "Развития сельского хозяйства и поддержка граждан ведущий личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0405 4630000000 000	101 272,60
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0405 4630012000 000	101 272,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 4630012000 100	101 272,60
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0405 4630012000 110	101 272,60
Фонд оплаты труда учреждений	200	441 0405 4630012000 111	77 782,32
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	441 0405 4630012000 119	23 490,28
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	330 288,70
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0409 4600000000 000	330 288,70
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0409 4640000000 000	330 288,70
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0409 4640020000 000	330 288,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4640020000 200	330 288,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 4640020000 240	330 288,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0409 4640020000 244	330 288,70
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	789 833,08
Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	1 545,62
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0501 4600000000 000	1 545,62
Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0501 4650000000 000	1 545,62
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 4650020000 000	1 545,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4650020000 200	1 545,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 4650020000 240	1 545,62
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	441 0501 4650020000 243	1 545,62
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	788 287,46
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0503 4600000000 000	788 287,46
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0503 4670000000 000	788 287,46
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 4670020000 000	788 287,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4670020000 200	788 287,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 4670020000 240	788 287,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	441 0503 4670020000 244	788 287,46
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	130 234,22
Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	130 234,22
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	200	000 0707 4600000000 000	80 466,22
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы"	200	000 0707 4690000000 000	80 466,22
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 4690012000 000	80 466,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 4690012000 100	80 466,22
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 4690012000 110	80 466,22
Фонд оплаты труда учреждений	200	441 0707 4690012000 111	61 802,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	441 0707 4690012000 119	18 664,22
Непрограммное направление расходов	200	000 0707 9900000000 000	49 768,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0707 9900078210 000	49 768,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	49 768,00
Иные межбюджетные трансферты	200	441 0707 9900078210 540	49 768,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	2 126 250,00
Культура	200	000 0801 0000000000 000	987 096,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	987 096,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0801 9900078210 000	987 096,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	987 096,00
Иные межбюджетные трансферты	200	441 0801 9900078210 540	987 096,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	1 139 154,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	1 139 154,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полн	200	000 0804 9900078210 000	1 1

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 119 от 23 июля 2018

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собраний представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 87

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протест Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 25.01.2018 № 15-2018, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 июля 2018 года, Собрание представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в общее положение Правил землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области следующие изменения:

1.1 Пункты 1, 2 части 4 статьи 2 исключить;

1.2 Часть 1 статьи 5 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если в границах территориальной зоны, применительно к которой устанавливается градостроительный регламент, предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории»

1.3 Часть 2 статьи 12 изложить в следующей редакции:

«2. Существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования поселения и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, обозначаются красными линиями»

1.4. Статью 13 изложить в следующей редакции:

«Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения представительным органом сельского поселения, главой сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа сельского поселения или главы сельского поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа сельского поселения, назначаются представительным органом сельского поселения, а по инициативе главы сельского поселения - главой сельского поселения.

Порядок проведения публичных слушаний на территории сельского поселения регулируется в соответствии с Решением Собраний представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области № 48 от 05.03.2010 г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности РФ.

На публичные слушания должны выноситься вопросы:

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения в порядке, установленном соответствующим решением представительного органа или публичными слушаниями, порядок организации и проведения которых определяется в соответствии с пунктом 11 Порядка, утвержденного Решением Собраний представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области № 48 от 05.03.2010 г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности РФ.

Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов».

1.5. Статью 14 изложить в следующей редакции:

«Статья 14. Процедура проведения публичных слушаний.

Процедура проведения публичных слушаний проводится в соответствии с Решением Собраний представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области № 48 от 05.03.2010 г. «О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» и состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний».

1.6. Часть 1 статьи 15 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. по проектам правил благоустройства – один месяц».

1.7. Статью 16 изложить в следующей редакции:

«1. Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

2. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах сельского поселения».

1.8. Часть 4 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«4. Глава местной администрации с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителем»

1.9. Часть 6 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«6. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект главе местной администрации. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом не требуется».

1.10. Часть 2 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«2. На карте градостроительного зонирования устанавливаются границы территориальных зон. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только к одной территориальной зоне. Формирование одного земельного участка из нескольких земельных участков, расположенных в различных территориальных зонах, не допускается. Территориальные зоны, как правило, не устанавливаются применительно к одному земельному участку.

На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке отображаются границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, городского округа, границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия, границы территорий исторических поселений федерального значения, границы территорий исторических поселений регионального значения. Указанные границы могут отображаться на отдельных картах.

На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке устанавливаются территории, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, в случае планирования осуществления такой деятельности. Границы таких территорий устанавливаются по границам одной или нескольких территориальных зон и могут отображаться на отдельной карте»;

1.11. Часть 2 статьи 34 изложить в следующей редакции:

«2. В границах водоохранных зон запрещаются:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;
 8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах").

2. Из пункта 7 статьи 21 Правил исключить следующие слова:
 «СпСЗ Зона санитарно-защитного назначения от объектов специального назначения».

3. Статью 28 Правил изложить в следующей редакции:
 «Статья 28. Перечень видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в зонах специального назначения

Сп1 Зона специального назначения, связанная с захоронениями
 Зона Сп1 предназначена для обеспечения правовых условий размещения кладбищ и необходимых объектов инженерной инфраструктуры.

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	
Вид разрешенного использования	Деятельность, соответствующая виду разрешенного использования
Размещение кладбищ	Строительство, реконструкция, эксплуатация, размещение кладбищ
Размещение крематориев	Строительство, реконструкция и эксплуатация крематориев

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	
Вид разрешенного использования	Деятельность, соответствующая виду разрешенного использования
Размещение объектов ритуального обслуживания	Строительство, реконструкция, эксплуатация объектов ритуального обслуживания, columbarиев, мастерских по изготовлению и ремонту надгробий, памятников, оград, ритуальных принадлежностей
Размещение культовых зданий	Строительство, реконструкция и эксплуатация зданий и сооружений, предназначенных для богослужений, молитвенных религиозных собраний, почитания, паломничества (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома) и иных объектов, сопутствующих отправлению культа
Размещение административных и бытовых зданий и помещений кладбищ	Строительство, реконструкция и эксплуатация административных и бытовых зданий и помещений, хозяйственных построек кладбищ (пункты охраны, склады)
Размещение гаражей и стоянок	Строительство, реконструкция и эксплуатация: - индивидуальных отдельно стоящих, встроенных, подземных гаражей (зданий и сооружений, предназначенных для длительного хранения, технического обслуживания транспорта); - открытых, подземных, полуподземных стоянок для хранения транспорта (зданий, сооружений, частей зданий, сооружений или специальных открытых площадок, предназначенных только для хранения (стоянки) автомобилей, не оборудованных для их ремонта или технического обслуживания)
Озеленение	Размещение аллей, скверов, газонов и других озелененных территорий
Размещение общественных туалетов	Строительство, реконструкция и эксплуатация общественных туалетов
Размещение зеленых насаждений специального назначения	Размещение древесно-кустарниковой растительности, предназначенной для защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений: санитарно-защитное озеленение, лесополосы специального назначения, озеленение в охранных зонах
Размещение объектов благоустройства	Размещение объектов благоустройства, в том числе малых архитектурных форм, элементов дизайна, скульптурных композиций, объектов декоративно-монументального искусства, фонтанов, хозяйственных помещений, пешеходных и велосипедных дорожек, дорожно-тропичной сети, информационных стендов, скамей, навесов от дождя, указателей направления движения
Размещение отходов потребления	Размещение контейнеров для сбора мусора и бытовых отходов, обустройство площадок для их размещения
Размещение объектов пожарной безопасности	Размещение средств пожаротушения, гидрантов, резервуаров, противопожарных водоемов и иных объектов, необходимых в соответствии с противопожарными требованиями
Размещение инженерно-технических объектов, сооружений и коммуникаций	Строительство, реконструкция, эксплуатация инженерно-технических объектов, сооружений и коммуникаций, обеспечивающих реализацию видов разрешенного использования недвижимого имущества, при условии соответствия техническим регламентам, строительным, санитарным, экологическим и противопожарным нормам и правилам, иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к указанным объектам

Сп4 Зона размещения отходов производства и потребления
 Зона Сп4 выделена в целях обеспечения правовых условий деятельности объектов в области обращения с отходами производства и потребления, необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	
Вид разрешенного использования	Деятельность, соответствующая виду разрешенного использования
Размещение свалок и полигонов твердых бытовых отходов	Строительство, реконструкция и эксплуатация свалок и полигонов твердых бытовых отходов
Размещение усовершенствованных свалок для неутраченных отходов	Строительство, реконструкция и эксплуатация усовершенствованных свалок для неутраченных твердых промышленных отходов
Размещение мусоросжигательных и мусороперерабатывающих объектов	Строительство, реконструкция и эксплуатация мусоросжигательных и мусороперерабатывающих объектов
Размещение участков компостирования твердых бытовых отходов	Размещение участков компостирования твердых бытовых отходов
Размещение мусороперегрузочных станций	Размещение мусороперегрузочных станций
Размещение площадок под складирование грунта и снега	Размещение площадок под складирование грунта и снега, строительство объектов, необходимых для этого: весовые, складские помещения и др.
Размещение зеленых насаждений специального назначения	Размещение древесно-кустарниковой растительности, предназначенной для защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений: санитарно-защитное озеленение, лесополосы специального назначения, озеленение в охранных зонах

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	
Вид разрешенного использования	Деятельность, соответствующая виду разрешенного использования
Размещение объектов, необходимых для эксплуатации полигонов и свалок	Строительство, реконструкция, эксплуатация складов, весовых, подсобных помещений и др. объектов, необходимых для эксплуатации полигонов и свалок
Размещение открытых стоянок легкового транспорта	Размещение открытых стоянок легкового транспорта

4. В статье 32.1 Правил в таблице «Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в зонах специального назначения» исключить столбец «СпСЗ».

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить в федеральной государственной информационной системе территориального планирования, на официальном сайте сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет: <http://v.sancheleeevo.stavrsp.ru> не позднее 10 дней со дня его подписания.

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Л.Б. ГРИГОРОВИЧ

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский П.В. ЧАПАРИН

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №39 от 19.07.2018 г.

Об установлении зоны с особыми условиями использования территории охранной зоны линейного объекта ООО «АвтоградВодоканал» в поселке Приморский сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области

Рассмотрев заявления Евдокимова Д. Ю. (вх.№80 от 27.04.2018г.), Кулиша В.Г. (вх.№83 от 04.05.2018г.), Асмольского В.Г. (вх.№84 от 04.05.2018г.), руководствуясь Земельным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительства. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89», Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить зону с особыми условиями использования территории – охранную зону линейного объекта ООО «АвтоградВодоканал» в поселке Приморский сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с ЗОУИТ №63.09.2.67 в координатах согласно Приложению №1, зарегистрированной Росреестром на кадастровом плане территорий и отображенной на публичной кадастровой карте. Ширина охранной зоны определена как расстояние для случаев безопасной эксплуатации от трубопровода до фундаментов зданий или строений, в соответствии с таблицей №15 СП 42.13330.2011. Охранная зона расположена в кадастровых кварталах: 63:09:0103035; 63:32:2501002; 63:32:2501003.

Приложение №1 является картографическим описанием объекта на местности с указанием координат охранной зоны.

2. В охранной зоне линейного объекта запрещено: высаживать деревья на расстоянии менее 3 метров от коллекторов, срезать или подсыпать грунт, устраивать склады и свалки, производить взрывные или свайные работы, использовать ударные механизмы и буровые установки, преграждать доступ к сооружениям, проводить без соответствующего разрешения грузоподъемные и строительные работы.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на сайте Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. ЛАПАЕВ

Приложение №1 к постановлению Администрации от 19.07.2018г. №39



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №38 от 20.07.2018г.

**О разработке плана привлечения сил
и средств для тушения пожаров и проведения
аварийно-спасательных работ на территории
сельского поселения Ягодное
муниципального района Ставропольский
Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом муниципального образования – сельское поселение Ягодное Ставропольского района Самарской области, в целях совершенствования организации тушения пожаров на территории сельского поселения Ягодное П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить следующий порядок привлечения сил и средств пожарной охраны на тушение пожаров на территории сельского поселения Ягодное:

- выезд подразделений пожарной охраны на тушение пожаров и их ликвидацию осуществляется в соответствии с планом привлечения сил и средств по тушению пожаров на территории сельского поселения Ягодное.

2. Мероприятия по организации тушения пожаров в поселении направить на своевременное прибытие пожарной охраны и иных служб к месту пожара с введением в действие достаточного количества огнетушащих средств.

3. Утвердить план привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное (приложение № 1).

№ п\п	Наименование населенных пунктов	Подразделения пожарной охраны, привлекаемые к тушению пожаров	Способ вызова, сообщения (тел. и другие)	Расстояние до населенного пункта (км)	Техника, привлекаемая для тушения пожаров, по номеру	Дополнительные силы
1.	сп Ягодное	ДПКсп Ягодное	8(8486)400101 8(8486)282837 или 112	0	маш.ЗИЛ-131 трактор Беларус-892+ плуг	ДПД, приспособленная техника КФХи организаций
2.	с. Ягодное, Ягодинское лесничество, квартал № 5	Филиал «ЦДГОПБ и ЧС» ПСО № 30	8(8486)282837 или 112	10	маш.УРАЛ-43206	ДПД, приспособленная техника КФХи организаций

4. Утвердить порядок привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное (приложение № 2).

5. Рекомендовать индивидуальным предпринимателям, организациям и учреждениям независимо от форм собственности разработать и утвердить противопожарные мероприятия в подведомственных организациях, учреждениях.

6. Опубликовать данное постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное - yagodnoe.stavrsp.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
сельского поселения Ягодное Т.И. СИНИЦЫНА**

Приложение №1
к Постановлению главы администрации сельского поселения Ягодное
№38 от 20.07.2018 года

**ПЛАН
порядка привлечения сил и средств
для тушения пожаров и проведения
аварийно-спасательных работ
на территории сельского поселения Ягодное**

ДПК сельского поселения Ягодное: 4 чел.;
средства связи и оповещения: мобильная и стационарная;
Противопожарный инвентарь и оборудование - лом, багор, ведро, топор,
4 огнетушителя, ранцевые огнетушители.

Пожарные формирования организаций, учреждений, независимо от формы собственности* средства связи и оповещения*, Автоцистерны, Противопожарный инвентарь и оборудование

* - по согласованию.

**Положение о порядке привлечения сил и средств
для тушения пожаров и проведения
аварийно-спасательных работ
на территории сельского поселения Ягодное**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и регулирует порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и организаций для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное.

1.2. Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное привлекаются следующие силы:

- пожарная часть – Филиал «ЦДГОПБ и ЧС» ПСО № 30;
- подразделения добровольной пожарной охраны;
- противопожарные формирования организаций;

При возникновении пожаров и других чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения поселения руководители: Филиал «ЦДГОПБ и ЧС» ПСО № 30 направляют к месту пожара аварийно-технические бригады.

Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное привлекаются следующие средства:

- пожарная и специальная техника;
- средства связи;
- огнетушащее оборудование, находящиеся на вооружении в подразделениях пожарной охраны;

- первичные средства пожаротушения, а также приспособления для целей пожаротушения, вспомогательная и водоподающая техника организаций, представляемая на безвозмездной основе.

1.3. Для тушения пожаров используются все источники водоснабжения (водообеспечения) организаций, независимо от форм собственности и назначения, на безвозмездной основе.

1.4. Руководители организаций обязаны:

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

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;

- предоставлять при тушении пожаров на территории организаций необходимые силы и средства;

- обеспечить доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей по тушению пожаров на территории, в здания, сооружения и иные объекты организаций;

- сообщать в пожарную охрану о состоянии дорог и изменении подъездов к объекту.

2. Порядок привлечения сил и средств на тушение пожаров

2.1. Привлечение сил и средств пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ при их тушении осуществляется на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Порядок привлечения сил и средств в границах сельского поселения Ягодное утверждается Главой Администрации сельского поселения Ягодное, на объектах – руководителем объекта.

2.3. Выезд подразделений пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ осуществляется в безусловном порядке, независимо от форм собственности объектов защиты.

При следовании на пожар пожарная техника пользуется правом беспрепятственного проезда, первоочередного обеспечения горюче-смазочными материалами на автозаправочных станциях и проведения ремонтных работ на станциях технического обслуживания.

2.4. Взаимодействие подразделений пожарной охраны с аварийными и специальными службами организаций при тушении пожаров осуществляется на основании Плана привлечения сил и средств для тушения пожаров. В План включаются все подразделения пожарной охраны, добровольные пожарные формирования, дислоцирующиеся на территории сельского поселения Ягодное и (или) обслуживающие данную территорию. Корректировка Планов проводится по мере необходимости.

2.5. Координацию деятельности всех видов пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, участвующих в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Ягодное, осуществляет в установленном порядке руководитель ЕДДС района.

2.6. Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется прибывшим на пожар старшим оперативным должностным лицом пожарной охраны, которое управляет на принципах единоначалия личным составом и техникой пожарной охраны и организацией, участвующих в тушении пожара, а также дополнительно привлеченными к тушению пожара силами.

2.7. Руководитель тушения пожара отвечает за выполнение задачи, за безопасность личного состава пожарной охраны, участвующего в тушении пожара и привлеченных к тушению пожара дополнительных сил.

Никто не вправе вмешиваться в действия руководителя тушения пожара или отменять его распоряжения при тушении пожара.

Указания руководителя тушения пожара обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами на территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара.

При необходимости руководитель тушения может принимать решения, в том числе ограничивающие права должностных лиц и граждан на указанной территории.

2.8. Руководитель тушения пожара устанавливает границы территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара, порядок и особенности боевой работы личного состава, определяет необходимое количество привлекаемой пожарной и другой техники.

2.9. В случае недостаточного количества или выхода из строя пожарной или специальной техники руководитель гарнизона (должностное лицо ОГПС) совместно с Главой Администрации, начальником штаба ГО ЧС и ПБ сельского поселения Ягодное, принимают меры по привлечению дополнительных сил и средств других противопожарных подразделений и организаций.

2.10. Выезд следственной оперативной группы полиции к месту пожара осуществляется в соответствии с приказами и инструкциями о взаимодействии в установленном порядке.

«Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование»	12+	Газета отпечатана в ООО «Оптима-Принт» 443114, Самарская обл., г. Самара, пр-т Кирова, дом 387, к. 3. Номер заказа: 1930	Учредитель: Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области. Редакция, издатель: Муниципальное предприятие муниципального района Ставропольский «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге». Адрес редакции, издателя: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9. E-mail: stavgazeta@yandex.ru. Телефон: 28-17-59.
	№ 1 (1), вторник, 24 июля 2018	Тираж: 990. Бесплатно.	Главный редактор: ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА ГВОЗДЕВА