



Сосново-Солонецкий Вестник

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №9 от 14 апреля 2020 года

ОБ ОДОБРЕНИИ ПРОЕКТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.01.2020 № 1»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, ч. 4 ст. 15 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Одобрить проект Дополнительного соглашения к соглашению о передаче осуществления части полномочий сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.01.2020 № 1 (Приложение № 1).
2. Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области заключить Дополнительное соглашение с администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области о передаче ей осуществления части своих полномочий, согласно пункта 1 настоящего Решения.
3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Ставрополь-на-Волге», «Сосново – Солонецкий Вестник», официальном опубликовании и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет - <http://s.solonec Stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сосновы Солонец
муниципального района Ставропольский Самарской области Е. С. Колосова**
**Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский
Самарской области В. А. Савин**

Приложение к решению Собранию представителей сельского поселения Сосновы Солонец
муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.04.2020 №9

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к соглашению о передаче осуществления части полномочий сельского поселения
Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень
муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.01.2020 № 1

сельское поселение Сосновы Солонец «...» 2020 год

Администрация сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация сельского поселения», в лице Главы сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Савина Василия Александровича, действующего на основании Устава сельского поселения, с одной стороны и Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области,

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №10 от 12.05.2020 г.

О ПОЛОЖЕНИИ «О ЕЖЕГОДНОМ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Самарской Губернской Думы «О модельном положении о ежегодном отчете главы муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования», руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сосновы Солонец РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О ежегодном отчете Главы сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах деятельности Главы сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, результатах деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области» (прилагается).
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонец в сети Интернет <http://s.solonec Stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сосновы Солонец
муниципального района Ставропольский Самарской области Е. С. Колосова**
**Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский
Самарской области В. А. Савин**

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновы Солонец
муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.05.2020г. №10

ПОЛОЖЕНИЕ «О ЕЖЕГОДНОМ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и определяет структуру, порядок подготовки, представления и рассмотрения ежегодного отчета Главы сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - отчет Главы) о результатах деятельности Главы сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава), результатах деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация), в том числе о решении вопросов,

именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района», в лице Главы муниципального района Ставропольский Самарской области Медведева Владимира Михайловича, действующего на основании Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В подпункте 2 пункта 1.1. соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения вместо слов «по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.Сосновы Солонец ул.Куйбышева д.47» читать «по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.Сосновы Солонец ул.Советская д.133».
2. Дополнить подпункт 3 пункта 1.1. соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения словами «Организация благоустройства территории поселения, в части выполнения мероприятий по благоустройству военно-исторических мемориальных комплексов (памятников) на территории сельского поселения Сосновы Солонец».
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами, распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с 31.01.2020, и действует по 31.12.2020 года.
4. Все ранее достигнутые договоренности между Сторонами, противоречащие настоящему Дополнительному соглашению, прекращают свое действие с момента вступления соглашения в силу.
5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения от 31.01.2020 № 1.
6. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения от 31.01.2020 № 1.
7. Настоящее Дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из сторон.
8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области

445011, Самарская область, город Тольятти, площадь Свободы, 9
Адрес юридический: 445146, Самарская область, с.Хрящевка, ул.Советская, д.10/1
УФК по Самарской области (4200,УФ м.р.Ставропольский, Адм.мун.р.Ставр.)
Отделение Самара г.Самара
БИК – 043601001
Р/с 40204810322020002353
ИНН - 6382007951
КПП - 638201001
ОГРН - 02630007010
ОКТМО – 36640460

Глава муниципального района Ставропольский Самарской области В.М. Медведев

Администрация сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

445164, Самарская область, Ставропольский район, село Сосновы Солонец, ул.Куйбышева д.47

ИНН/КПП 6382050548 / 638201001
Р/с/ч 40204810222020002372
Отделение Самара г. Самара
к/с/ч 3011018200000000607
БИК 043601001
ОГРН 1056382080391, ОКТМО 36640451,
л/с/ч 453010280

Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В.А.Савин

поставленных Собранием представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Собрание представителей).

1.2. Отчет Главы сельского поселения Сосновы Солонец о результатах его деятельности - это официальное выступление в очной форме высшего должностного лица сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах его деятельности и деятельности Администрации сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, за истекший год.

1.3. Вопросы, поставленные Собранием представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский перед Главой и Администрацией сельского поселения Сосновы Солонец - перечень вопросов, предложений, рекомендаций в адрес Главы и Администрации сельского поселения Сосновы Солонец, которые зафиксированы в Решениях Собрания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский, а также в протоколах заседаний за отчетный период.

Глава 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ГЛАВЫ

2.1. Глава ежегодно представляет в Собрание представителей отчет:

- 1) о результатах своей деятельности;
- 2) о результатах деятельности Администрации;
- 3) о решении вопросов, поставленных Собранием представителей.

2.2. Отчет Главы должен включать следующие разделы:

- 1) вводная часть;
- 2) цели и задачи отчетного периода;
- 3) результаты деятельности Главы;
- 4) результаты деятельности Администрации.
- 2.3. Раздел «Вводная часть» отчета Главы должен содержать краткую характеристику социально-экономического положения в сельском поселении Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за отчетный период.
- 2.4. Раздел «Цели и задачи отчетного периода» отчета Главы сельского поселения Сосновы Солонец должен содержать освещение целей и задач отчетного периода, а также анализ причин, не позволивших решить в полном объеме основные задачи, поставленные в отчетном периоде.
- 2.5. Раздел «Результаты деятельности Главы» отчета Главы сельского поселения Сосновы Солонец должен содержать анализ деятельности Главы, в том числе:

- а) по реализации полномочий Главы по решению вопросов местного значения, а также по обеспечению осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;
- б) по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, общественными объединениями, гражданами и организациями;
- в) по принятым мерам по обеспечению и защите интересов сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствующих органах государственной власти, арбитражном суде, суде (с указанием суммы денежных средств, взысканных в судебном порядке с сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, а также суммы денежных средств, взысканных в пользу сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области);
- г) по работе с обращениями граждан, по личным приемам граждан;
- д) по осуществлению правотворческой инициативы;
- е) о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области перед Главой и Администрацией сельского поселения Сосновы Солонец на отчетный период, ежегодно утверждаемых Решением Собрания представителей;
- и) по основным мероприятиям, проведенным в отчетном году, и планируемым к проведению в предстоящем году и на перспективу.

2.6. Раздел «Результаты деятельности Администрации» отчета Главы должен содержать:

- 1) результаты деятельности по исполнению полномочий Администрации сельского поселения Сосновы Солонец по решению вопросов местного значения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) результаты деятельности Администрации сельского поселения по реализации прав органов местного самоуправления сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, по которым Собранием представителей принято решение о реализации соответствующих прав в сельском поселении Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;

3) информацию об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;

2.7. Ежегодный отчет Главы сельского поселения Сосновый Солонец может содержать иную информацию об осуществлении Главой сельского поселения иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.8. К отчету Главы поселения могут быть приложены презентационные материалы, слайды, таблицы, иллюстрации и иные материалы.

2.9. Порядок подготовки отчета устанавливается Главой сельского поселения.

2.10. Отчет подписывается Главой сельского поселения.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОТЧЕТА ГЛАВЫ

3.1. Отчет Главы заслушивается ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным, на очередном заседании Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец, но не раньше рассмотрения депутатами годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Сосновый Солонец. Отчетный период соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

3.2. Отчет Главы сельского поселения Сосновый Солонец вносится в Собрание представителей сельского поселения Сосновый Солонец в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 14 дней до даты проведения заседания Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец.

3.3. Пакет документов по отчету Главы, направленный в Собрание представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, должен

содержать:

- 1) сопроводительное письмо;
 - 2) пояснительный записку;
 - 3) отчет Главы поселения и приложения к нему.
- 3.4. Отчет Главы сельского поселения Сосновый Солонец рассматривается на заседании Собраний представителей и проводится в форме устного выступления Главы, его ответов на задаваемые вопросы, в порядке, установленном Регламентом Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец.
- 3.5. Отчет Главы сельского поселения Сосновый Солонец подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА 4. ОЦЕНКА ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ

4.1. Деятельность Главы сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам заслушивания ежегодного отчета оценивается депутатами Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по системе: «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.2. Неудовлетворительная оценка деятельности Главы сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам его ежегодного отчета, данная два раза подряд, является основанием для удаления Главы сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в отставку.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ №7/1 от 25.03.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Сосновый Солонец, Собрание представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвердившее

1. Утвердить Положение "О муниципальной службе в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец от 03.02.2017 г. №2 «О положении «О муниципальной службе в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области», решение Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец от 25.07.2017 г. № 19/1 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное Решением Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное Решением Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.02.2017 г. №2» и решение Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец от 24.01.2019 г. № 3 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное Решением Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.02.2017 года № 2».

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново – Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavrsp.ru>.

Председатель Собраний Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Е.С. Колосова
Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Савин

Приложение к Решению Собраний Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2020г. № 12/2

ПОЛОЖЕНИЕ "О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ"

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальным служащим в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области, обязанности по должности муниципальной службы в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение) за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 2. Перечень должностей муниципальной службы. Реестр муниципальных служащих.

Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы
Перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении утверждается Решением Собраний представителей сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утверждаемым законом Самарской области.
В сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих.
Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

В соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 3. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в сельском поселении подразделяются на категории и группы.
2. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на следующие категории:
 - 1) руководители - должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения (далее - избирательная комиссия), замещающие без ограничения срока полномочий, должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещающие на срок полномочий указанного лица, а также должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления сельского поселения, замещающие по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, определяемый Уставом сельского поселения;
 - 2) помощники (помощники) - должности муниципальной службы, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в обеспечении непосредственного исполнения их полномочий и замещаемые на срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;
 - 3) специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления, избирательной комиссией или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
 - 4) обеспечивающие специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые без ограничения срока полномочий.
3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
 - 1) высшие должности муниципальной службы;
 - 2) главные должности муниципальной службы;
 - 3) ведущие должности муниципальной службы;
 - 4) старшие должности муниципальной службы;
 - 5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы в сельском поселении требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.
2. Для категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.
- Для категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования.
- Для категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие профессионального образования.
3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности устанавливаются следующие требования:
 - для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной

службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

5. Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Статья 5. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. При поступлении на муниципальную службу в сельском поселении граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в сельском поселении, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальные служащие в сельском поселении, замещающие должности муниципальной службы в сельском поселении, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Самарской области.

4. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения утверждают перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых граждане и муниципальные служащие предоставляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 6. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, муниципальных служащих размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

- 1) гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 2) муниципальным служащим - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.
2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 7. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.
- При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
- Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса.
- Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим федеральным законодательством о муниципальной службе, и оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.
- При замещении должности муниципальной службы в сельском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
- Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Собраний представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.
- При заключении трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представителем нанимателя (работодателя) и муниципальной служащий.

Статья 8. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципальном служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
- Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения по последнему месту муниципальной службы.
- При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения, на замещение должности муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии, или их правопреемникам.
- Ведение личного дела государственного гражданского служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 9. Основные права муниципальной службы

1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продолжения службы;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсционное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством о муниципальной службе. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего

- Муниципальный служащий обязан:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

- Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;
 - 2) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой

- В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
 - замещать должность муниципальной службы в случае:
 - избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - избрания или назначения на муниципальную должность;
 - избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, товарищества собственников недвижимости;
- участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;
- представление на безвозмездной основе интересов муниципальных образований в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;
- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);
- иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальных служащих, либо непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

Статья 13. Аттестация и классные чины муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация проводится в соответствии с муниципальным правовым актом об аттестации муниципальных служащих, утвержденным решением Собранием Представителей сельского поселения.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальным служащим могут присваиваться следующие классные чины:

- замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;
- замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;
- замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;
- замещающим должности муниципальной службы старшей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;
- замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 классов.

5. Высшим классным чином муниципальных должностей является действительный муниципальный советник 1 класса, низшим - секретарь муниципальной службы 3 класса.

6. Классные чины муниципальным служащим в Самарской области, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей, и категории "помощники (советники)", назначение на которые осуществляется Главой сельского поселения, присваиваются по результатам квалификационного экзамена, проводимого в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

7. Система классных чин муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чин устанавливаются и осуществляются в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих».

чинах муниципальных служащих в Самарской области».

6. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной соответствующим правовым актом местного самоуправления, избирательной комиссии и действующей в соответствии с законодательством Самарской области. Положением об аттестации, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения.

Статья 14. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:
 - 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
 - 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
 - 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 4) медицинское обслуживание муниципальному служащему и членов его семьи, в том числе после выхода муниципальному служащему на пенсию;
 - 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципальному служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципальному служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после его прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 8) защита муниципальному служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Самарской области и Уставом сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 15. Денежное содержание муниципальному служащему

1. Оплата труда муниципальному служащему производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципальному служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в сельском поселении, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
- 8) материальная помощь в случаях и порядке, установленных коллективным договором.

3. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 16. Отпуск муниципальному служащему

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

7. Порядок и условия предоставления муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска

9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №12/1 от 25.03.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Сосновый Солонец ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново - Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец в сети Интернет s.solonec.stavrsp.ru

Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А.Савин

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2020 г. №12/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» (далее - административный регламент).

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальному служащему предоставляется администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги: Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией сельского поселения Сосновый Солонец, с момента вступления в силу данного Соглашения.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, указана в приложении

и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальному служащему, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 17. Пенсионное обеспечение муниципальному служащему и членов его семьи.

Предоставление ежемесячных доплат к страховой пенсии муниципальным служащим

1. На муниципальному служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые действующим законодательством.

2. Муниципальные служащие имеют право на ежемесячные доплаты к страховой пенсии в порядке и на условиях, предусмотренных законом Самарской области и Уставом сельского поселения.

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой ежемесячных доплат к страховой пенсии, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

4. В случае смерти муниципальному служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 18. Стаж муниципальному служащему

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в сельском поселении включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальному служащему для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и Уставом сельского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальному служащему для назначения доплаты муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии со статьей 21.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

4. Вышеуказанные периоды засчитываются в стаж муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципальному служащего в течение 7 дней со дня поступления протокола комиссии по зачету стажа муниципальной службы.

Статья 19. Поощрение муниципальному служащему. Виды поощрений

1. За добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений:

- a) объявление благодарности;
 - b) выплата денежной премии;
 - v) награждение почетной грамотой;
 - g) присвоение почетного звания, установленного в сельском поселении.
6. Отношения муниципальному служащего одновременно могут быть применены несколько видов поощрений.

Статья 20. Дисциплинарная ответственность муниципальному служащему

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципальному служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 21. Прекращение муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Предельный возраст для нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

Порядок продления срока нахождения лица на муниципальной службе осуществляется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

№ 1.

1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.6. Адрес ЕПГУ: www.gosuslugi.ru

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Сосновый Солонец в сети Интернет: <http://s.solonec.stavrsp.ru>

ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителем, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.7.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унияя его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.7.8. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ЕПГУ.

1.7.9. Для получения услуги физические лица представляют в Администрацию заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.4. - 1.6. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации в сети Интернет, в помещениях МФЦ, в средствах массовой информации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.9. Заявителем является физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги с заявлением о выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель).

Представляет интересы заявителя от имени физического лиц по предоставлению муниципальной услуги могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.10. Описание юридических лиц, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о характеристике жилого помещения заявителя (справка формы 7);
- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (справка формы 9).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу.
Услугу предоставляет Администрация сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача документов/выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

отказ в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача непосредственно заявителю документов (отправление электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);
Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципальной контроля органами местного самоуправления в Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2012 № 827 «О совершенствовании организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Уставом сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;

иными правовыми актами.

Тексты федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации доступны на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ЕПГУ следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой (согласно приложению 3 к административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.), если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документы, необходимые для выдачи тех или иных выписок, справок и документов:
К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

для выдачи справок о составе семьи- свидетельство о браке (если заявитель состоит в зарегистрированном браке); свидетельства о рождении детей;

для выписки из похозяйственной книги - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для выписки из домовой книги - документ, подтверждающий регистрацию (паспорт, свидетельство о регистрации по месту жительства);

для справки о наличии земельного участка, скота - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для обзорной справки для нотариуса - ксерокопия свидетельства о смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности - ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица), правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

-тексты документов написаны разборчиво;

-фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны разборчиво;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

-документы не исполнены карандашом;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка формы 7 (характеристика жилых помещений);

- справка формы 9 на гражданина и членов его семьи;

- справка формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;

не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; недостоверность сведений, содержащихся в документах.

Решение об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

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 за заявителя не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

при личном обращении – в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день получения запроса или не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию Администрации, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обращающихся в Администрацию, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.3. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов коляскам. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.15.4. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.15.5. При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника Администрации, в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.15.6. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.15.8. Инвалидами, имеющими стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.9. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

3) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

4) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией.

2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю).

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ.
Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;

- рассмотрение документов;

-направление межведомственных запросов;

- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов);

- подготовку документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- выдачу документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту

4.1.1. Администрации и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласование, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате

оказания таких услуг).

Предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- заявление документально подтвержденного факта (приказом оштрафованного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

4.2. Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на предоставление государственной или муниципальной услуги.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);
 - принимает документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.
- Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

4.3. Рассмотрение документов.
Специалист администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов согласно перечню п.2.6. Административного регламента, на достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.4. Направление межведомственных запросов.

На основании заявления и предоставленных документов, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение трех дней подготавливает и направляет запрос в организации, оказывающие межведомственные и межуровневое взаимодействие:

- запрос в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг о предоставлении справки формы 9 (выписка из домовой книги) на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характеристика жилых помещений).

4.5. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации). Специалист администрации:

осуществляет формирование необходимой информации;

при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов уведомления заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

4.6. Подготовка документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

При положительном результате проверки документов специалист администрации готовит документы (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Результатом исполнения административной процедуры является документ (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) подписанный главой сельского поселения.

4.7. Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный документ (выписка из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) главой сельского поселения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) специалистом администрации.

Документ составляется на бланке администрации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет глава сельского поселения. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Самарской области, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения жалоб;
- 2) рассмотрения заявок на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Порядок осуществления контроля исполнения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации сельского поселения Сосновы Солонец.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

5.3. Ответственные должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов ведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации сельского поселения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований на-

стоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

«6. 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

6.1. 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, и 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.

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

3) 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, многофункциональных 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.

6.3. 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, 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, 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.

6.4. Сроки рассмотрения жалобы.
 1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, уредителю многофункционального центра, в организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлжит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, 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 подлжит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

6.5. 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.

6.6. 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 документов, 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.

6.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
 1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.6 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 6.2. настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.8. Порядок обжалования решения по жалобе
 Решение, принятое в соответствии с пунктом 6.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

6.9. 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.

6.10. 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.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации

Наименование уполномоченного органа	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	445164, Самарская область, Ставропольский район, село Сосновый Солонец, улица Куйбышева, 47 8(8482)237239; 8(8482)237230	электронный адрес: selskoepv@mail.ru официальный сайт: http://s.solonec.stavrsp.ru.	Понедельник - пятница: 08.00-16.00 выходной: суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ в Ставропольском районе

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы

Ставропольский район	г.Тольятти, ул. Карла Маркса, д. 33 «б» 8(8482)280387, 8(8482)280416, 8(8482)281057, 8(8482)283057	stavr-mfc63@mail.ru	понедельник -пятница: 08.00 - 17.00 суббота: 10.00 - 16.00 выходной: воскресенье
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

Главе сельского поселения Сосновый Солонец Савину В.А.

от
 паспорт _____ № _____
 кем и когда выдан _____
 место рождения _____
 дата рождения _____
 адрес места жительства _____
 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

для представления в (на) _____
 Приложение: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассматриваемого заявления.

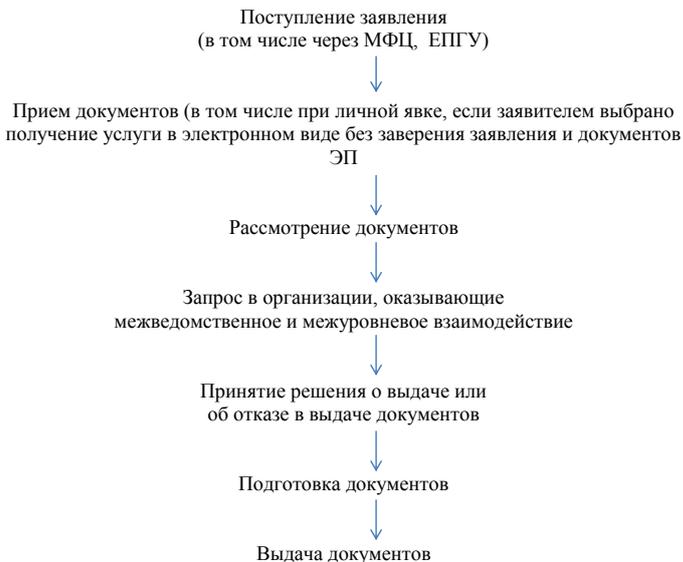
Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)
 дата: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Администрации
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

БЛОК-СХЕМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, СПРАВКИ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ)»



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №14 от 13.04.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА №30 «О ПРИНЯТИИ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.02.2020 ГОДА №9, ОТ 25.02.20Г. №11)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области ПО-СТАВНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по модернизации и развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 8 788 264 руб. 72 коп., в том числе по годам:
 2020 год - 6 921 334 руб. 56 коп.;
 2021 год - 898 194 руб. 97 коп.;
 2022 год - 968 735 руб. 19 коп.»

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции: «Предусмотренные пунктами 1.2, 1.4, 1.6, 1.7. настоящего постановления расходные обязательства исполняются в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов за счет средств бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области»

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
 4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сосновый Солонец s.solonec.stavrsp.ru.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 12.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА №29 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 - 2022 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2019 ГОДА №48, ОТ 28.01.2020ГОДА №7, ОТ 25.02.20Г. № 12)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29:

1. В муниципальной программе сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2020 - 2022 годы:
	2020 год 13 639 032 руб. 89 коп.
	2021 год 6 808 375 руб. 10 коп.
	2022 год 6 799 525 руб. 91 коп.
	1. Средства бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

2. В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением

Администрации сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) в паспорте подпрограммы «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022годы» (далее Подпрограмма) «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 7 391 388 руб. 49 коп., в том числе по годам: 2020 год – 2 710 310 руб. 45 коп.; 2021 год – 2 340 539 руб. 02 коп.; 2022 год – 2 340 539 руб. 02 коп.
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1 Раздел 4 «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	632 296,84	518 945,24	518 945,24
ИТОГО		632 296,84	518 945,24	518 945,24
2. Материально-техническое обеспечение деятельности главы администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности главы администрации сельского поселения	Местный бюджет	36,12	0,00	0,00
ИТОГО		36,12	0,00	0,00
3. Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 025 756,42	983 073,80	983 073,80
ИТОГО		1 025 756,42	983 073,80	983 073,80
4. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	838 601,07	838 519,98	838 519,98
ИТОГО		838 601,07	838 519,98	838 519,98
5. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	200 816,66	0	0
ИТОГО		200 816,66	0	0
6. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	12 803,34	0	0
ИТОГО		12 803,34	0	0
Итого по мероприятиям		2 710 310,45	2 340 539,02	2 340 539,02

3. В приложении №3 к муниципальной программе «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022» «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 61 640 руб. 00 коп., в том числе по годам: 2020 год – 0 руб. 00 коп.; 2021 год – 30 730 руб. 00 коп.; 2022 год – 30 730 руб. 00 коп.
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1. В разделе 2 «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Расходы производимые на содержание по развитию личного подсобного хозяйства на территории сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Расходы на КРС за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
2. Материальное содержание ветеринарных врачей в сельском поселении				
Материальное содержание ветеринарных врачей	Местный бюджет	0,00	30 730,00	30 730,00
ИТОГО		0,00	30 730,00	30 730,00
Итого по мероприятиям		0,00	30 730,00	30 730,00

4. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 9 052 148руб. 94 коп., в том числе: 2020 г. – 3 123 607 руб. 11 коп.; 2021 г. – 3 003 967 руб. 12 коп.; 2022 г. – 2 924 574 руб. 71 коп.
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1. Раздел 5 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение, (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 855 835,83	1 855 836,03	1 855 836,03
ИТОГО		1 855 835,83	1 855 836,03	1 855 836,03
2. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	12 730,00	12 730,00	12 730,00
Электропровода	Местный бюджет	35 711,25	47 711,25	47 711,25
ИТОГО		48 441,25	60 441,25	60 441,25
3. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	1 017 176,30	885 536,11	806 143,70
ИТОГО		1 017 176,30	885 536,11	806 143,70
4. Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения				
Материальное обеспечение дворника	Местный бюджет	202 153,73	202 153,73	202 153,73
ИТОГО		202 153,73	202 153,73	202 153,73
Итого по мероприятиям		3 123 607,11	3 003 967,12	2 924 574,71

5. В приложении №8 к муниципальной программе «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 Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) в паспорте программы «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 Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» «Источники

и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 436 000 руб. 00 коп., в том числе по годам: 2020 год – 142 000 руб. 00 коп.; 2021 год – 147 000 руб. 00 коп.; 2022 год – 147 000 руб. 00 коп.
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.1. В разделе 2 «Цели и задачи Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Материальное содержание работников в области социальной политики в сельском поселении				
Материальное содержание работников в области социальной политики	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
2. Материально – техническое содержание работников в области социальной политики в сельском поселении				
Материально - техническое содержание работников в области социальной политики	Местный бюджет	132 000,00	137 000,00	137 000,00
ИТОГО		132 000,00	137 000,00	137 000,00
3. Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении				
Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении	Местный бюджет	10 000,00	10 000,00	10 000,00
ИТОГО		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Итого по мероприятиям		142 000,00	147 000,00	147 000,00

6. В приложении №9 к муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) в паспорте программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022» «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 653 862,75 рублей, в том числе по годам: 2020 год – 217 968 руб. 77 коп.; 2021 год – 217 946 руб. 99 коп.; 2022 год – 217 946 руб. 99 коп.
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.1. В разделе 2 «Цели и задачи Подпрограммы развития» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Материальное содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	104 235,52	104 235,52	104 235,52
ИТОГО		104 235,52	104 235,52	104 235,52
2. Материально – техническое содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	10,42	0,00	0,00
ИТОГО		10,42	0,00	0,00
3. Материальное содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материальное содержание инструктора по физкультуре и спорту	Местный бюджет	113 711,47	113 711,47	113 711,47
ИТОГО		113 711,47	113 711,47	113 711,47
4. Материально – техническое содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по физкультуре и спорту	Местный бюджет	11,36	0,00	0,00
ИТОГО		11,36	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		217 968,77	217 946,99	217 946,99

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
8. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновое Солонец <http://s.solonec.stavrspr.ru>.

Глава сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Савин

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВОЕ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ (ЕД. ИЗМ.: ТЫС. РУБЛЕЙ)

Код	Наименование источника	Сумма на 2020г.	Сумма на 2021 г.	Сумма на 2022 г.
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	5 780	6 015	6 318
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	874	935	1 000
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	874	935	1 000
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	884	898	969
100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	405	414	446
100 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	2	2	2
100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	529	539	577
100 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-52	-57	-56
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	25	26	27
182 1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог-за налоговые периоды, начиная с 01.01.2011 года	25	26	27
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	3 974	4 132	4 297
182 1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 936	2 013	2 094
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2 038	2 119	2 203
182 106 06 03310 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	500	500	500
182 106 06 04310 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 538	1 619	1 703

453 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	23	24	25
453 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	23	24	25
453 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	12 284	5 511	5 628
453 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12 284	5 511	5 628
453 202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 937	3 882	3 882

453 202 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в сельских поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	5 744		
453 202 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	1 672	1 629	1 746
453202 35118 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	214	-	-
453 202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	717		
	Всего доходов	18 064	11 526	11 946

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №19 от 12.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА №30 «О ПРИНЯТИИ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Пункт 1.1. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) органов местного самоуправления сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 7 391 388 руб. 49 коп., в том числе:
 - 2020 год – 2 710 310 руб. 45 коп.;
 - 2021 год – 2 340 539 руб. 02 коп.;
 - 2022 год – 2 340 539 руб. 02 коп.»
- Пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по развитию сельского хозяйства и поддержке граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 61 640 руб. 00 коп., в том числе:
 - 2020 год в сумме 0 руб. 00 коп.
 - 2021 год в сумме 30 730 руб. 00 коп.
 - 2022 год в сумме 30 730 руб. 00 коп.»

3. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 9 052 148 руб. 94 коп., в том числе:

- 2020 г. – 3 123 607 руб. 11 коп.
- 2021 г. – 3 003 967 руб. 12 коп.
- 2022 г. – 2 924 574 руб. 71 коп.»

4. Пункт 1.5. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по развитию социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействию трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 436 000 руб. 00 коп. в том числе:

- 2020 год – 142 000 руб. 00 коп.;
- 2021 год – 147 000 руб. 00 коп.;
- 2022 год – 147 000 руб. 00 коп.»

5. Пункт 1.6. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 653 862 руб. 75 коп., в том числе:

- 2020 год в сумме 217 968 руб. 77 коп.;
- 2021 год в сумме 217 946 руб. 99 коп.
- 2022 год в сумме 217 946 руб. 99 коп.»

6. Предусмотренные пунктами 1.3. и 1.4. настоящего постановления расходные обязательства исполняются в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов за счет средств местного бюджета сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, а также за счет субсидий, поступающих из федерального и областного бюджета.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

8. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сосновое Солонцец s.solonec.stavrsp.ru.

Глава сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №20 от 22.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА №30 «О ПРИНЯТИИ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.02.2020 ГОДА №9, ОТ 25.02.2020. №11, №13 ОТ 13.04.2020Г., №18 ОТ 12.05.2020.)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по модернизации и развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 4 369 611 руб. 72 коп., в том числе по годам:

- 2020 год – 2 502 681 руб. 56 коп.;
- 2021 год – 898 194 руб. 97 коп.;
- 2022 год – 968 735 руб. 19 коп.»

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции: «Предусмотренные пунктами 1.2, 1.4, 1.6, 1.7. настоящего постановления расходные обязательства исполняются в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов за счет средств бюджета сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области»

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сосновое Солонцец s.solonec.stavrsp.ru.

Глава сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №21 от 22.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА №29 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 - 2022 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2019 ГОДА №48, ОТ 28.01.2020ГОДА №7, ОТ 25.02.2020. № 12)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, Администрация сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29:

1. В муниципальной программе сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2020 - 2022 годы: 2020 год 9 220 379 руб. 69 коп. 2021 год 8 808 378 руб. 10 коп. 2022 год 6 799 525 руб. 91 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. В приложении №4 к муниципальной программе «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022» (далее - Подпрограмма), утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года №29, (далее Подпрограмма) в паспорте программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022» «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Для выполнения мероприятий Программы необходимо 4 369 611 руб. 72 коп., в том числе по годам: 2020 год – 2 502 681 руб. 56 коп.;
	2021 год – 898 194 руб. 97 коп.;
	2022 год – 968 735 руб. 19 коп.
	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке

2.1. Раздел 5 «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Расходы на содержание и строительство и автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержание дорожного фонда	Местный бюджет	184 660,00	0,00	0,00
ИТОГО		184 660,00	0,00	0,00
2. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).				
Расходы на содержание дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	675 782,97	898 194,97	968 735,19
ИТОГО		675 782,97	898 194,97	968 735,19
3. Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы				
Субсидирование бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы	Областной бюджет	1 480 000,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 480 000,00	0,00	0,00
4. Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы				
Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы	Местный бюджет	53 747,00	0,00	0,00
ИТОГО		53 747,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		2 502 681,56	898 194,97	968 735,19

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновое Солонцец <http://s.solonec.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Сосновое Солонцец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №22 от 25.05.2020 года

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденным Решением Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 года № 66, руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту Решения Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год» (Приложение №1) 25 мая 2020 года в 9 часов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Сосновий Солонец, ул. Куйбышева д.47 в здании администрации сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Организатором публичных слушаний назначить Администрацию сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (А.И. Лазарева).
3. Администрации сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (А.И. Лазарева) обеспечить проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего Постановления и оформление протокола с указанием результатов публичных слушаний.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосново- Солонецкий Вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савина.

Глава сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

ПРОЕКТ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от _____ г. № _____

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год», Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год по доходам в сумме 9 169 167 руб. 28коп. по расходам в сумме 8 768 674 руб. 34коп. профицит в сумме 400 492 руб. 94 коп.
2. Утвердить доходы бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год по кодам классификации доходов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Решению.
3. Утвердить расходы бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по ведомственной структуре расходов за 2019 год в соответствии с Приложением №2 к настоящему Решению.
4. Утвердить расходы бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год в соответствии с Приложением №3 к настоящему Решению.
5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год в соответствии с Приложением №4 к настоящему Решению.
6. Настоящее Решение опубликовать в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на сайте администрации сельского поселения.

Председатель собрания Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Колосова Е. С.
Глава сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Савин В. А.

Приложение №1 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ

Код До-хода	Код вида, подвида, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к до-ходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, рублей
100	Федеральное казначейство		922 346,35
100	1030223001010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	419 836,52
100	1030224001010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	3 085,91
100	1030225001010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	560 903,03
100	1030226001010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федера-ции, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-61 479,11
182	Федеральная налоговая служба		4 070 322,66
182	101020100100000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источ-ником которых является налоговый агент, за исклю-чением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	810 316,89
182	101020200100000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полу-ченных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивиду-альных предпринимателей, нотариусов, занимаю-щихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающих частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	158,54
182	101020300100000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полу-ченных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	354 285,96
182	105030100100000110	Единый сельскохозяйственный налог - за налоговые периоды, начиная с 01.01.2011 года	5 213,69
182	10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложе-ния, расположенным в границах поселений	1 085 933,89
182	10606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	336 589,73
182	10606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 477 823,96

453	Администрация сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области								4 156 667,77
453	20215001100000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности							2 728 767,77
453	20229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений							1 203 800,00
453	20235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на террито-риях, где отсутствуют военные комиссариаты							224 100,00
727	«Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муницип-ального района Ставропольский Самарской области»								19 830,50
727	11100503100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исклю-чением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)							19 830,50
	Итого:								9 169 167,28

Приложение №2 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ ЗА 2019 ГОД

Наименование показателя	Код гла-вы	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Исполнено	в т.ч. за счёт безвоз-мездных поступлений
Администрация сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	453					8 768 674,34	1 427 900,00
Общегосударственные вопросы	453	01				2 630 797,08	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципаль-ного образования	453	01	02			667 836,67	
Муниципальная програм-ма «Социально – экономи-ческое развитие сельско-го поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	01	02	60		667 836,67	
Подпрограмма «Деятель-ность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	01	02	60	1	667 836,67	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	453	01	02	60	1 00	11000	667 836,67
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	01	02	60	1 00	11000 120	667 836,67
Функционирование Пра-вительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	453	01	04				1 897 655,81
Муниципальная програм-ма «Социально – экономи-ческое развитие сельско-го поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	01	04	60			1 814 244,51
Подпрограмма «Деятель-ность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	01	04	60	1		1 814 244,51
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	453	01	04	60	1 00	11000	1 814 244,51
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	01	04	60	1 00	11000 120	1 186 993,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для обе-спечения государственных (муниципальных) нужд	453	01	04	60	1 00	11000 240	514 143,54
Исполнение судебных актов	453	01	04	60	1 00	11000 830	42 507,64
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453	01	04	60	1 00	11000 850	70 600,00
Непрограммное направле-ние расходов	453	01	04	99			83 411,30
Межбюджетные трансфер-ты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглаше-ниями о передаче органам местного самоуправления полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	453	01	04	99	0 00	78210 540	83 411,30
Иные межбюджетные трансферты	453	01	04	99	0 00	78210	83 411,30
Резервные фонды	453	01	11				10 000,00
Непрограммное направле-ние расходов	453	01	11	99			10 000,00
Резервный фонд местной администрации	453	01	11	99	0 00	79900	10 000,00
Резервные средства	453	01	11	99	0 00	79900 870	10 000,00
Другие общегосудар-ственные вопросы	453	01	13				55 304,60
Непрограммное направле-ние расходов	453	01	13	99			55 304,60
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	453	01	13	99	0 00	20000	55 304,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обе-спечения государственных (муниципальных) нужд	453	01	13	99	0 00	20000 240	55 304,60

Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	99	0	00	78210	540	633 808,74	
Социальная политика	453	10							86 995,00	
Другие вопросы в области социальной политики	453	10	06						86 995,00	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	10	06	60					86 995,00	
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 Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы"	453	10	06	60	8				86 995,00	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	10	06	60	8	00	20000		86 995,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	10	06	60	8	00	20000	240	86 995,00	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	453	11							179 435,93	
Массовый спорт	453	11	02						179 435,93	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	453	11	02	60					112 792,30	
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы"	453	11	02	60	9				112 792,30	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000		112 792,30	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000	110	112 792,30	
Непрограммное направление расходов	453	11	02	99					66 643,63	
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 полномочий из поселения в район)	453	11	02	99	0	00	78210	540	66 643,63	
Иные межбюджетные трансферты										8 768 674,34
Итого										1 427 900,00

Приложение №3 к Решению Собраний Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЗА 2019 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ.)

Наименование показателя	РЗ	ПР	Исполнено	
			в т.ч. за счет безвозмездных поступлений	
Общегосударственные вопросы	01		2 620 797,08	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	667 836,67	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 897 655,81	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	55 304,60	0,00
Национальная оборона	02		224 100,00	224 100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	224 100,00	224 100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		160 983,74	0,00
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	112 779,54	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	48 204,20	0,00
Национальная экономика	04		1 271 220,95	91 450,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	117 243,92	91 450,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 045 493,20	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		3 029 586,97	1 112 350,00
Жилищное хозяйство	05	01	6 229,29	0,00
Благоустройство	05	03	3 023 357,68	1 112 350,00
Образование	07		133 935,87	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	133 935,87	0,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 170 102,63	0,00
Культура	08	01	536 293,89	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	633 808,74	0,00
Социальная политика	10		86 995,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	86 995,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		179 435,93	0,00
Массовый спорт	11	02	179 435,93	0,00
			8 768 674,34	1 427 900,00

Приложение №4 к Решению Собраний Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	5
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	-400 492,94
в том числе:			
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00
из них:			
	520		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00
из них:			
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	-400 492,94
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	-400 492,94
увеличение остатков средств, всего	710	000 010500000000000000	-9 557 615,53
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010502000000000000	-9 557 615,53
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-9 557 615,53
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010502011000000510	-9 557 615,53
уменьшение остатков средств, всего	720	000 010500000000000000	9 157 122,59
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010502000000000000	9 157 122,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000610	9 157 122,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010502011000000610	9 157 122,59
	710	000 010600000000000000	0,00
	720	000 010600000000000000	0,00

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 10/1 от 12.05.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сосновий Солонец, Собрании Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Сосновий Солонец, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновий Солонец в сети Интернет <http://s.solonec.stavropol.ru>.

Председатель Собраний Представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Е. С. Колосова
Глава сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

Приложение к Решению Собраний представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.05.2020г. №10/1

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 14, 15, 16, 36 и 40 Федерального закона

от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 10, части 2 статьи 11, части 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Устава сельского поселения Сосновий Солонец (далее - лица, замещающие муниципальную должность), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. В случае возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано направить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение 2 рабочих дней после его регистрации направляется председателем в комиссию по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Сосновий Солонец (далее - Комиссия).

8. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которое приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается Комиссией в течение 20 дней со дня поступления в Комиссию.

9. Комиссия формируется на основании Решения Собраний представителей сельского поселения

Сосновый Солонец и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец, администрации сельского поселения Сосновый Солонец.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует половина от общего числа членов Комиссии.

При принятии комиссией решения, в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

10. При осуществлении проверки Комиссия вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка или иного решения.

13. Срок рассмотрения уведомления при подготовке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем соответственно уведомляется комиссия и лицо, замещающее муниципальную должность.

14. С мотивированным заключением в обязательном порядке должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) руководителю органа местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует органам местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также руководителю органа местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец не позднее пяти дней со дня его принятия.

16. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются

к личному делу лица, замещающего муниципальную должность и (или) хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец.

Приложение 1 к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О. председателя Собрания представителей)
от
(Ф.И.О. замещающего муниципальную должность)
(указывается наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец (нужное подчеркнуть).

(подпись лица, (расшифровка направившего уведомление) подписи)

Приложение 2 к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Подпись	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №11 от 12.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № 35 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.01.2020ГОДА №4, ОТ 25.02.20Г. №7, ОТ 13.04.20Г. №8)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения, РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2019 года № 35 «О бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (Сосново-Солонецкий Вестник №20 (068) от 30.12.2019 г., №02 (070) от 28.01.2020г., №04 (072) от 27.02.20г., № 05 (073) от 23.04.20г.) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год:

- общий объем доходов - 18 064 тыс. руб.;
- общий объем расходов - 18 172 тыс. руб.;
- дефицит – 108 тыс. руб.»

2. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №1 к настоящему Решению.

3. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №2 к настоящему Решению.

4. Приложение №8 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №3 к настоящему Решению.

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте сельского поселения администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavrs.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Е. С. Колосова
Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	453					18 172	7 630
Общегосударственные вопросы	453	01				2 791	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	453	01	02			632	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	453	01	02	60		632	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	01	02	60	1	632	0

Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	453	01	02	60	1	00	11000	632	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	01	02	60	1	00	11000	120	632
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	453	01	04						1 977
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	453	01	04	60					1 865
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	01	04	60	1				1 865
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	453	01	04	60	1	00	11000	1 865	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	01	04	60	1	00	11000	120	1 026
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	01	04	60	1	00	11000	240	709
Исполнение судебных актов	453	01	04	60	1	00	11000	830	50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453	01	04	60	1	00	11000	850	80
Непрограммное направление расходов	453	01	04	99					112
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 полномочий из поселения в район)	453	01	04	99	0	00	78210	112	0
Иные межбюджетные трансферты	453	01	04	99	0	00	78210	540	112
Резервные фонды	453	01	11						12
Непрограммное направление расходов	453	01	11	99					12
Резервный фонд местной администрации	453	01	11	99	0	00	79900	12	0
Резервные средства	453	01	11	99	0	00	79900	870	12
Другие общегосударственные вопросы	453	01	13						170
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	453	01	13	60					170
Подпрограмма «Информационное освещение деятельности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	453	01	13	60	A				170
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	01	13	60	A	00	20000	170	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	01	13	60	A	00	20000	240	170
Национальная оборона	453	02							214
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	453	02	03						214
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	453	02	03	60					214
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	02	03	60	1				214
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	453	02	03	60	1	00	51180	214	214

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	02	03	60	1	00	51180	120	201	201									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	02	03	60	1	00	51180	240	13	13									
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	453	03							249	0									
Защита населения и территорий от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	453	03	09						152	0									
Непрограммное направление расходов	453	03	09	99					152	0									
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	453	03	09	99	0	00	78210		152	0									
Иные межбюджетные трансферты	453	03	09	99	0	00	78210	540	152	0									
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	453	03	14						97	0									
Непрограммное направление расходов	453	03	14	99					97	0									
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	453	03	14	99	0	00	20000		97	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	03	14	99	0	00	20000	240	3	0									
Прочая закупка товаров, работ и услуг	453	03	14	99	0	00	20000	244	94	0									
Национальная экономика	453	04							6 921	5 744									
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	453	04	09						6 921	5 744									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	04	09	60					6 921	5 744									
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселение Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	04	09	60	4				6 921	5 744									
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	04	09	60	4	00	20000		969	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	20000	240	969	0									
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области"	453	04	09	60	4	00	73270		5 744	5 744									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	73270	240	5 744	5 744									
Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области"	453	04	09	60	4	00	S3270		208	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	S3270	240	208	0									
Жилищно-коммунальное хозяйство	453	05							5 866	1 672									
Коммунальное хозяйство	453	05	02						354	0									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	05	02	60					354	0									
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	05	02	60	6				354	0									
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	05	02	60	6	00	20000		354	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	02	60	6	00	20000	240	354	0									
Благоустройство	453	05	03						5 512	1 672									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	05	03	60					3 123	0									
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	05	03	60	7				3 123	0									
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000		202	0									
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000	110	202	0									
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	05	03	60	7	00	20000		2 921	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	20000	240	2 921	0									
Непрограммное направление расходов	453	05	03	99					2 389	1 672									
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	453	05	03	99	0	00	L5760		2 389	1 672									
Иные межбюджетные трансферты	453	05	03	99	0	00	L5760	540	2 389	1 672									
Образование	453	07							104	0									
Молодежная политика	453	07	07						104	0									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	07	07	60					104	0									
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	07	07	60	9				104	0									

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000		104	0									
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000	110	104	0									
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	453	08							1 771	0									
Культура	453	08	01						849	0									
Непрограммное направление расходов	453	08	01	99					849	0									
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	453	08	01	99	0	00	78210		849	0									
Иные межбюджетные трансферты	453	08	01	99	0	00	78210	540	849	0									
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	453	08	04						922	0									
Непрограммное направление расходов	453	08	04	99					922	0									
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	453	08	04	99	0	00	78210		922	0									
Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	99	0	00	78210	540	922	0									
Социальная политика	453	10							142	0									
Другие вопросы в области социальной политики	453	10	06						142	0									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	10	06	60					142	0									
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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	10	06	60	8				142	0									
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	10	06	60	8	00	20000		142	0									
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	10	06	60	8	00	20000	240	140	0									
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453	10	06	60	8	00	20000	850	2	0									
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	453	11							114	0									
Массовый спорт	453	11	02						114	0									
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	11	02	60					114	0									
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	11	02	60	9				114	0									
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000		114	0									
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000	110	114	0									
Итого									18 172	7 630									

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Рз	Пр	ЦСП	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Общегосударственные вопросы	01				2 791	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			632	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	02	60		632	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	02	60	1	632	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	60	1	11000	632
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	60	1	11000	120
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 977	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	04	60		1 865	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	04	60	1	1 865	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	60	1	11000	1 865
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	60	1	11000	120
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	60	1	11000	240
Исполнение судебных актов	01	04	60	1	11000	830

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №12 от 22.05.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ К ИСПОЛНЕНИЮ В 2020 ГОДУ И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГОДОВ ДЕЛЕГИРОВАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский, Собрание Представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить перечень и объем полномочий, передаваемых с уровня сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский на уровень муниципального района Ставропольский на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг. в сумме 17 734 849 руб. 99 коп., согласно приложению № 1 к настоящему Решению, в том числе по годам:

- на 2020 год, в сумме 8 843 172 руб. 76 коп.;
- на 2021 год, в сумме 4 362 290 руб. 00 коп.;
- на 2022 год, в сумме 4 529 387 руб. 23 коп.

2. Со дня вступления в силу настоящего Решения, действие Решения Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.10.2019 года № 27 «Об утверждении к исполнению в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области» (с учетом внесенных изменений), а также действие Решения Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.01.2020 года № 3 «Об утверждении к исполнению в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области» считать утратившими силу.

3. Официально опубликовать настоящее Решение в газете «Сосново-Солонецкий вестник» и на официальном сайте сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://s.solonec.stavsp.ru>.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Е.С. Колосова
Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Савин

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей от 22.05.2020г. №12

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ДЕЛЕГИРОВАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ СТАВРОПОЛЬСКИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В 2020-2022 ГГ. (ЕД. ИЗМ. РУБ. КОП.)

№ п/п	Наименование делегированных полномочий	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
1	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (п.7, п.8. Соглашения)	1 771 113,60	1 771 113,60	1 771 113,60
2	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения (п. 11 Соглашения)	51 960,80	51 960,80	51 960,80
3	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении (п. 15 Соглашения)	16 420,00	16 420,00	16 420,00
4	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (п. 13 Соглашения)	152 079,60	152 079,60	152 079,60
5	Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности (п. 12 Соглашения)	43 966,00	43 966,00	43 966,00
6	Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения (п.1. Соглашения)	-	-	-

7	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (п.2 Соглашения)	-	-	-
8	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (п.3 Соглашения)	-	-	-
9	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.4 Соглашения)	4 418 653,00	-	-
10	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения (п.5 Соглашения)	-	-	-
11	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством (п.6 Соглашения)	-	-	-
12	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения (п. 9. Соглашения)	-	-	-
13	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении (п.10 Соглашения)	-	-	-
14	Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства (п.14 Соглашения)	-	-	-
15	По вопросам охраны труда, прогнозированию, регулированию цен и тарифов, осуществлению муниципальных закупок (п.16 Соглашения)	-	-	-
16	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения (п.17 Соглашения)	-	-	-
17	Полномочия по благоустройству сельских территорий в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»	2 388 979,76	2 326 750,00	2 493 847,23
18	Полномочия по благоустройству военно - исторических мемориальных комплексов в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»	-	-	-
19	Полномочия по благоустройству общественных территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области	-	-	-
20	Полномочия по благоустройству дворовых территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области	-	-	-
ИТОГО		8 843 172,76	4 362 290,00	4 529 387,23

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №13 от 22.05.2020 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № 35 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.01.2020ГОДА №4, ОТ 25.02.20Г. №7, ОТ 13.04.20Г. №8 , №11 ОТ 12.05.2020Г.)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения, РЕШИЛО: Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2019 года № 35 «О бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (Сосново-Солонецкий Вестник №20 (068) от 30.12.2019 г., №02 (070) от 28.01.2020г. №04 (072) от 27.02.20г., № 05 (073) от 23.04.20г.) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год:

- общий объем доходов - 18 064 тыс. руб.;
- общий объем расходов - 18 172 тыс. руб.;
- дефицит - 108 тыс. руб.»

2. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №1 к настоящему Решению.

3. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №2 к настоящему Решению.

4. Приложение №8 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с Приложением №3 к настоящему Решению.

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте сельского поселения администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavsp.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Е. С. Колосова
Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савин

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	453					18 172	7 630
Общегосударственные вопросы	453	01				2 635	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	453	01	02			519	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020–2022 годы»	453	01	02	60		519	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	453	01	02	60	1	519	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453	01	02	60	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	01	02	60	1	00	11000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	453	01	04			1 934	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020–2022 годы»	453	01	04	60		1 822	0

Молодежная политика	453	07	07							104	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020–2022 годы»	453	07	07	60						104	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	07	07	60	9					104	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000			104	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000	110		104	0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	453	08								1 771	0
Культура	453	08	01							849	0
Непрограммное направление расходов	453	08	01	99						849	0
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 полномочий из поселения в район)	453	08	01	99	0	00	78210			849	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	01	99	0	00	78210	540		849	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	453	08	04							922	0
Непрограммное направление расходов	453	08	04	99						922	0
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 полномочий из поселения в район)	453	08	04	99	0	00	78210			922	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	99	0	00	78210	540		922	0
Социальная политика	453	10								147	0
Другие вопросы в области социальной политики	453	10	06							147	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020–2022 годы»	453	10	06	60						147	0
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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	10	06	60	8					147	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	10	06	60	8	00	20000			147	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	10	06	60	8	00	20000	240		145	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453	10	06	60	8	00	20000	850		2	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	453	11								114	0
Массовый спорт	453	11	02							114	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020–2022 годы»	453	11	02	60						114	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	453	11	02	60	9					114	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000			114	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000	110		114	0
Итого										18 172	7 630

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	60	1	00		11000	120	519	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04							1 934	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	01	04	60						1 822	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	04	60	1					1 822	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	60	1	00		11000		1 822	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	60	1	00		11000	120	983	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	60	1	00		11000	240	709	0
Исполнение судебных актов	01	04	60	1	00		11000	830	50	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	60	1	00		11000	850	80	0
Непрограммное направление расходов	01	04	99						112	0
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 полномочий из поселения в район)	01	04	99	0	00		78210		112	0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	99	0	00		78210	540	112	0
Резервные фонды	01	11							12	0
Непрограммное направление расходов	01	11	99						12	0
Резервный фонд местной администрации	01	11	99	0	00		79900		12	0
Резервные средства	01	11	99	0	00		79900	870	12	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13							170	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	01	13	60						170	0
Подпрограмма "Информационное освещение деятельности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	13	60	A					170	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	60	A	00		20000		170	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	60	A	00		20000	240	170	0
Национальная оборона	02								214	214
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03							214	214
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	02	03	60						214	214
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	02	03	60	1					214	214
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	60	1	00		51180		214	214
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	60	1	00		51180	120	201	201
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	60	1	00		51180	240	13	13
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03								248	0
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09							152	0
Непрограммное направление расходов	03	09	99						152	0
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 полномочий из поселения в район)	03	09	99	0	00		78210		152	0
Иные межбюджетные трансферты	03	09	99	0	00		78210	540	152	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14							96	0
Непрограммное направление расходов	03	14	99						96	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99	0	00		20000		96	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99	0	00		20000	240	3	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03	14	99	0	00		20000	244	93	0
Национальная экономика	04								6 952	5 744
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05							31	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	04	05	60						31	0
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущий личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	04	05	60	3					31	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	60	3	00		20000		31	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	60	3	00		20000	240	31	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09							6 921	5 744
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	04	09	60						2 503	1 480
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселение Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы"	04	09	60	4					2 503	1 480

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2020 №13

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Общегосударственные вопросы	01				2 635	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			519	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	01	02	60		519	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2022 годы»	01	02	60	1	519	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	60	1	11000	519

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	60	4	00	20000		969	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	60	4	00	20000	240	969	0
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области"	04	09	60	4	00	73270	1 480	1 480	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	60	4	00	73270	240	1 480	1 480
Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области"	04	09	60	4	00	S3270	54	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	60	4	00	S3270	240	54	0
Непрограммное направление расходов	04	09	99				4 418	4 264	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения)	04	09	99	0	00	73270	4 264	4 264	
Иные межбюджетные трансферты	04	09	99	0	00	73270	540	4 264	4 264
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения)	04	09	99	0	00	S3270	154	0	
Иные межбюджетные трансферты	04	09	99	0	00	S3270	540	154	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05						5 987	1 672	
Коммунальное хозяйство	05	02					354	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	05	02	60				354	0	
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	02	60	6			354	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	60	6	00	20000	354	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	60	6	00	20000	240	354	0
Благоустройство	05	03					5 633	1 672	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	05	03	60				3 244	0	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	03	60	7			3 244	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	60	7	00	12000	202	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	60	7	00	12000	110	202	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	60	7	00	20000	3 042	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	60	7	00	20000	240	3 042	0
Непрограммное направление расходов	05	03	99				2 389	1 672	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	05	03	99	0	00	L5760	2 389	1 672	
Иные межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00	L5760	540	2 389	1 672
Образование	07						104	0	
Молодежная политика	07	07					104	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	07	07	60				104	0	

Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	07	07	60	9				104	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	60	9	00	12000		104	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	60	9	00	12000	110	104	0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08							1 771	0
Культура	08	01						849	0
Непрограммное направление расходов	08	01	99					849	0
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 полномочий из поселения в район)	08	01	99	0	00	78210		849	0
Иные межбюджетные трансферты	08	01	99	0	00	78210	540	849	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04						922	0
Непрограммное направление расходов	08	04	99					922	0
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 полномочий из поселения в район)	08	04	99	0	00	78210		922	0
Иные межбюджетные трансферты	08	04	99	0	00	78210	540	922	0
Социальная политика	10							147	0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06						147	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	10	06	60					147	0
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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	10	06	60	8				147	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	60	8	00	20000		147	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	60	8	00	20000	240	145	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	06	60	8	00	20000	850	2	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11							114	0
Массовый спорт	11	02						114	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020– 2022 годы»	11	02	60					114	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	11	02	60	9				114	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	60	9	00	12000		114	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	60	9	00	12000	110	114	0
								18 172	7 630

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2020 №13

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД (ТЫС. РУБ.)

Код	Наименование источника	сумма на 2020 год
453 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	108
453 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	108
453 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-18 064
453 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-18 064
453 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-18 064
453 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-18 064
453 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	18 172
453 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	18 172
453 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	18 172
453 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	18 172

Пансионат проверку не прошел

Прокуратурой Ставропольского района по результатам проверок, проведенных в 2019 году, выявлены нарушения законодательства в Бахилевском отделении Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Солнечнополянскй пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)». Среди них - отсутствие в помещениях надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненной знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, а также отсутствие в помещениях пансионата автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при по-

жаре, различная высота проступи ступеней лестничных маршей, размещение на путях эвакуации радиаторов и труб отопления и другие нарушения.

В связи с выявленными нарушениями прокуратура района обратилась в суд с иском к ГБУ СО «Солнечнополянскй пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)» в защиту инвалидов, в нем пребывающих. К моменту рассмотрения дела в суд нарушения устранены не были. Исковые требования прокуратуры признаны судом обоснованными и удовлетворены. Исполнение решения суда будет взято на контроль после вступления в законную силу.