



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
**СОСНОВЫЙ  
СОЛОНЕЦ**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

# Сосново-Солонецкий ВЕСТНИК

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ №3 от 15.03.2018 г.

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ №5/1 ОТ 05.03.2010 ГОДА

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновый Солонец, учитывая протест №07-17-2018 от 25.01.2018 г. прокурора Ставропольского района, Собрание представителей сельского поселения Сосновый Солонец решило:

1. Внести в Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец от 05.03.2010 года №5/1, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4. Порядка изложить в следующей редакции:

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

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

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

На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

4) вопросы о преобразованиях сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 131-ФЗ для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения в порядке, установленном соответствующим решением представительного органа или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется в соответствии в пункте 11 Решения Собрания представителей №5/1 от 05.03.2010 О порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сосновый Солонец с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».

Пункт 1.5 Порядка исключить;

1.2. Пункт 1.9. Порядка изложить в следующей редакции:

«В публичных слушаниях участвуют жители сельского поселения».

Пункт 1.10 Порядка добавить пунктом 6 следующего содержания:

6) официального опубликования документов о проведении и результатах проведения публичных слушаний;

1.5. Пункт 11.1 раздела 11 Порядка дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Участниками публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

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

Пункт 11.2. добавить абзацем вторым следующего содержания:  
«Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

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

Пункт 11.3 добавить пунктом 6 следующего содержания:

«6) по проектам правил благоустройства территории – один месяц»;

Пункт 11.6. изложить в следующей редакции:

«1. В целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с проектом, выносимым на публичные слушания, проводится оповещение о начале публичных слушаний.

2. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

3. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

4. Оповещение о начале публичных слушаний:

- 1) не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации;
- 2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в части 3 статьи 5.1. Градостроительного кодекса РФ (далее - территория, в пределах которой проводятся публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

5. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями уполномоченного на проведение публичных слушаний органа местного самоуправления или созданного им коллегиального совещательного органа (далее - организатор публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

6. В целях идентификации участники публичных слушаний представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

7. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 5 пункта 11.6

настоящего Порядка, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

Пункт 11.9 изложить в следующей редакции:

«Организатором публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний.

Раздел 11 Порядка дополнить пунктом 11.11 следующей редакции:

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

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

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

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

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

5. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

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

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

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосново-Солонецкий Вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его 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**

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №8 от 30.01.2018 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА АНТИНАРКОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ НА 2018 ГОД

В соответствии с Указами Президента РФ от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ», от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», в целях минимизации угрозы распространения наркомании на территории сельского поселения Сосновый Солонец:

1. Утвердить План антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Сосновый Солонец; на 2018 год (Приложение)
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте <http://www.сосновый-солонец.ставропольский-район.рф>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А. САВИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ к Постановлению администрации сельского поселения Сосновый Солонец от 30.01.2018 г.№8

### ПЛАН АНТИНАРКОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ НА 2018 ГОД

N п\п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Проведение заседаний антинаркотической комиссии - Организация взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в молодежной среде и местах культурно-массового отдыха молодежи. - Составление плана-схемы произрастания дикорастущей конопли на территории поселения - Анализ мероприятий за 1 полугодие 2018 года, оценка эффективности их проведения, корректировка (при необходимости) - Контроль за ходом реализации решений антинаркотической комиссии, принятых на заседаниях - Утверждение плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения на 2019 год	ежеквартально до 01.04.2018 г.  до 10.06.2018 г. до 10.08.2018 г.  декабрь 2018 г.	АНК(антинаркотическая комиссия )
2	Организация мероприятий по выявлению очагов и уничтожению дикорастущих и наркосодержащих растений на территории сельского поселения	апрель - октябрь	Администрация сельского поселения, АНК, Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
3	Повысить ответственность собственников и арендаторов земли за своевременное уничтожение дикорастущих и наркосодержащих растений.	в течение года	Администрация сельского поселения
4	Проведение собраний жителей с целью разъяснения административной и уголовной ответственности за незаконное культивирование растений, содержащих наркотические вещества, а также для формирования негативного отношения общественности к употреблению наркотиков.	май 2018 г. октябрь 2018 г.	Администрация сельского поселения Депутаты Собрания Представителей сельского поселения(по согласованию) Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
5	Проведение встреч врача-нарколога с жителями, состоящими на учете за употребление наркотических и токсических веществ	апрель-май	Врач Сосново-Солонецкого терапевтического отделения(по согласованию )
6	Проведение молодежной акции «Выбери правильный путь», приуроченной к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом 26 июня	26.06.2018 г.	Администрация сельского поселения Инструктор по работе с молодежью
7	Проведение акции «Сообща, где торгуют смертью!» по вопросам произрастания наркосодержащих растений на территории поселения, выявления притонов и фактов незаконного оборота наркотических средств.	до 30.11.2018 г.	Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию) Инструктор по работе с молодежью
8	Организация и проведение спортивных соревнований среди детей и подростков из «группы риска»	В течение года	Инструктор по спорту
9	Проведение встреч работников правоохранительных органов и здравоохранения с учащимися школы, молодежью с целью освещения правовых и медицинских аспектов незаконного употребления наркотиков.	В течение года	Глава сельского поселения; Директор ГБОУ СОШ с.Сосновый Солонец (по согласованию); Врач Сосново-Солонецкого терапевтического отделения (по согласованию ); Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
10	Организация и проведение мероприятий по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании и привитию здорового образа жизни с несовершеннолетними «За здоровье и безопасность наших детей», « За здоровый образ жизни» и др.	В течении года	Инструктор по работе с молодежью; Заведующий библиотекой (по согласованию)
11	Проведение рейдов по проверке дискотек, молодежных массовых мероприятий в вечернее время.	Ежемесячно	АНК, ДНД, Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
12	Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции и пива.	Ежеквартально	АНК, Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
13	Проведение мероприятий в библиотеке по профилактике наркомании (информационные стенды, читательские конференции).	В течение года	Заведующий библиотекой (по согласованию)
14	Проведение конкурсов рисунков среди учащихся школы на тему «Мы – за здоровый образ жизни!»	май	инструктор по работе с молодежью
15	Привлечение молодежи к участию в культурно массовых мероприятиях	постоянно	Заведующий клубом (по согласованию )
16	Организовать и провести мероприятия по выявлению фактов незаконной пропаганды наркотических средств, проведения проверок мест массового пребывания и досуга молодежи, пресечения потребления синтетических психоактивных веществ на территории сельского поселения	В течение года	Администрация сельского поселения Старший УУП ОМВД России по муниципальному району Ставропольский (по согласованию)
17	Обеспечить размещение на информационных стендах сельского поселения наглядных материалов антинаркотической направленности.	август	Администрация сельского поселения
18	Обеспечить освещение в газете «Вестник Сосново - Солонецкий» и на сайте администрации сельского поселения: - Деятельности антинаркотической комиссии сельского поселения; - Профилактики наркомании и противодействия наркопреступности	июль, декабрь В течение года	Администрация сельского поселения
19	Организовать информационные компании (публикации, репортажи, и.т.д.), посвященные: - Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом (26 июня)	июнь	Администрация сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1 от 22.01.2018 г.

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МЕСТ/ОБЪЕКТОВ/ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И  
ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ НА 2018 ГОД**

В целях создания условий для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации и Уставом сельского поселения Сосновый Солонец, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест /объектов/ для отбывания наказания в виде обязательных работ на территории сельского поселения Сосновый Солонец на 2018 год. (приложение №1.)
2. Утвердить перечень мест (объектов) для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на территории сельского поселения Сосновый Солонец на 2018 год (приложение №2).
3. Утвердить перечень видов обязательных работ на 2018 год (приложение №3).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Сосновый Солонец: Савина В.А.

*Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А.САВИН*

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению главы с.п.Сосновый Солонец от 22.01.2018 г. №1

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ /ОБЪЕКТОВ/ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ ОСУЖДЕННЫМИ НАКАЗАНИЙ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ НА 2018 ГОД**

Администрация сельского поселения Сосновый Солонец  
- благоустройство территории (уборка мусора, косьба травы и др.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к постановлению главы с.п.Сосновый Солонец от 22.01.2018 г. №1

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ /ОБЪЕКТОВ/ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ ОСУЖДЕННЫМИ НАКАЗАНИЙ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ НА 2018 ГОД**

Администрация сельского поселения Сосновый Солонец (с заключением срочного трудового договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к постановлению главы с.п.Сосновый Солонец от 22.01.2018 г. №1

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**1. Период зимней уборки (с 01 октября по 01 апреля):**

- 1) Сгребание и подметание снега;
- 2) Удаление снежно-ледяных образований путем скалывания и перемещения уплотненного снега и льда в зоне дорог;
- 3) Общая очистка территории после окончания таяния снега, сбор и удаление мусора, оставшегося снега и льда;

**2. Период летней уборки (с 01 апреля по 01 октября)**

- 1) Текущий ремонт зданий и сооружений (в том числе заборов)
- 2) Сбор бытового мусора обкос сорной растительности на территории;
- 3) Наведение порядка на санкционированных свалках бытовых отходов;
- 4) Ликвидация несанкционированных свалок.

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар  
города Жигулевск и Ставропольского района  
Самарской области

Николаев М.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №12 от 22.03.2018 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА  
ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольского Самарской области» (прилагается).
2. Утвердить Должностные инструкции инспектора военно-учетного стола (прилагаются).
3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.12.2015 г. № 1 Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А САВИН*

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар  
г.Жигулевск и Ставропольского  
района Самарской области  
М.В Николаев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава сельского поселения Сосновый Солонец  
Савин В. А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
РАБОТНИКА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет и бронирования граждан (далее специалист воинского учета), подчиняется руководителю органа местного самоуправления (далее - ОМСУ) в соответствии со штатным расписанием, при наличии штатного мобилизационного органа, подчиняется его руководителю.

1.2. Он назначается и освобождается приказом руководителя ОМСУ с информированием военного комиссариата.

1.3. Специалист воинского учета руководствуется федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 года №156 «Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время...», «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» ГШ ВС РФ 2007 г. и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Среднее (среднее специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам организации.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. При осуществлении первичного воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, специалист воинского учета обязан:

3.1. При приеме граждан:

В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту жительства:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии

граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности согласно приложению № 19 к настоящему Методическим рекомендациям, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

- проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия;

- проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства;

- выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;

- сличать соответствие документов воинского учета с паспортными данными гражданина, проверять наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, несоответствия, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцев направлять в военный комиссариат для уточнения документов воинского учета;

- в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления;

- информировать военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, несогласованных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссариатами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

- сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства граждан о всех принятых на работу гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.

## 3.2. В течение календарного года:

- обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих в организации;
- заполнять раздел II «Сведения о воинском учете» личной карточки работника (форма № Т-2) в соответствии с установленными правилами;
- вести картотеку личные карточки (формы № Т-2) на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву;
- сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов. До начала сверки указанные данные сверять по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации и при личном общении с гражданами.
- направлять в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
- своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан...»;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты;
- направлять по запросам военного комиссара сведения о численности работников организаций, в том числе зарбронированных за организацией на период мобилизации и на военное время;
- направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальности для постановки на воинский учет;
- на основании записи, сделанной в военном комиссариате, в личных карточках формы № Т-2 граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 2 Раздела 2 производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья»;
- разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- совместно с планово-экономическим отделом, отделом кадров проводит анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организации в период мобилизации и на военное время, и готовит предложения по этому вопросу руководителю организации. Составляет планы замены специалистов, привлекаемых на военную службу по мобилизации и в военное время (форма № 16), принимает участие в разработке планов обеспечения предприятий трудовыми ресурсами на военное время, в разработке и осуществлении необходимых мероприятий по подготовке кадров для замены граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.

## 3.3. При увольнении граждан с работы:

- сообщать в 2-х недельный срок в отделы военных комиссариатов обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы. Извять из картотеки и сдавать в архив личные карточки формы № Т-2 уволенных (отчисленных из образовательных учреждений) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

## 3.4. При ликвидации организации:

- выполнять мероприятия по аннулированию отсрочек от призыва на военную службу военнообязанных по мобилизации и в военное время. Документы воинского учета и бронирования военнообязанных (дела с перспективой по воинскому учету и бронированию, отчеты по форме № 6 и доклады, книги учета, журналы, планы работ и т. д.), передавать в установленном порядке в вышестоящую организацию или уничтожить по актам, установленным порядком;
- сдавать в отделы военных комиссариатов чистые бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет и удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время.

## 3.5. При бронировании граждан, пребывающих в запасе, (военнообязанных):

- 3.5.1. Получать в установленном порядке перечень должностей и профессий (или выписки из него), отдельные постановления, распоряжения (или выписки из них) регламентирующие условия и порядок бронирования военнообязанных.
- 3.5.2. В ходе бронирования на основании, полученных документов, специалист воинского учета обязан:
  - определить на основании данных воинского учета по личным карточкам (форма № Т-2) военнообязанных (дела с перспективой бронирования по перечню должностей и профессий или по отдельным постановлениям Межведомственной комиссии);
  - получить под расписку (форма № 12) военные билеты от военнообязанных, подлежащих бронированию;
  - заполнить удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещения о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет (форма № 4) и в десятидневный срок оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время работникам организации, соответствующим условиям бронирования;
  - подписать у руководителя организации и заверить гербовой печатью заполненные бланки извещений о зачислении граждан на специальный воинский учет (форма № 4)
  - доставить в отделы военного комиссариата, заполненные бланки специального воинского учета (форма № 4), личные карточки, военные билеты и сдать их под расписку в книгу учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11). Передачу документов осуществлять сопроводительным письмом;
  - получить в отделе военного комиссариата оформленные удостоверения и извещения на во-

**ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ»**

Администрация сельского поселения Сосновый Солонец в своей деятельности по вопросам первичного воинского учета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ 2007г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Самарской области, Уставом сельского поселения, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Основными задачами администрации сельского поселения Сосновый Солонец являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

Число работников, осуществляющих воинский учет в администрации сельского поселения Сосновый Солонец, определяется с учетом следующих норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719:

- а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
- б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;
- в) 1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в органах местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

При наличии в органах местного самоуправления 2 и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

Для работников осуществляющих воинский учет, (далее военно-учетные работники) выделяется специально оборудованное помещение и железный шкаф, обеспечивающий сохранность документов по воинскому учету.

Персональный состав и функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета, определяется приказом руководителя органа местного самоуправления согласно приложению № 8 к настоящему Методическим рекомендациям.

Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположен

еннообязанных, которым предоставлены отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время, а также ранее сданные личные карточки, военные билеты и другие документы военнообязанных. В книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11) сделать соответствующие записи;

- выслать в пятнадцатидневный срок извещения о зачислении зарбронированных военнообязанных на специальный воинский учет в отдел военного комиссариата, где они состоят на воинском учете;
- внести изменения в книгу по учету бланков специального воинского учета (форма № 13);
- внести (карандашом) в личную карточку (форма № Т-2) военнообязанного, в строку «состоит на специальном воинском учете» серию и номер удостоверения об отсрочке, номер, раздел и пункт перечня должностей и профессий, по которому оформлено бронирование военнообязанного, дату оформления отсрочки от призыва на военную службу. Не подлежащим бронированию по каким-либо причинам, в этой строке сделать пометки: приписанным к команде с номером «300» - «команда 300»; об ограничении по военно-учетной специальности, возрасту, воинскому званию и должности; о дате увольнения в запас офицеров, прослуживших в ВС РФ два-три года; о работе на автомобильном транспорте, подлежащем поставке ВС РФ по нарядам военных комиссариатов, о зачислении в спецформирования и т. д.

- военные билеты и другие документы, полученные от военнообязанных, возвратить в пятнадцатидневный срок, приняв от них расписку по (форма № 12);
- хранение удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4А) на зарбронированных военнообязанных организовать по цехам, отделам, службам и другим структурным подразделениям, а также по алфавиту и в порядке, обеспечивающим возможность быстрого вручения их военнообязанным;
- испорченные бланки специального воинского учета погасить и в течение квартала текущего года сдать для уничтожения в военный комиссариат.

## 3.5.3. При аннулировании отсрочек от призыва на военную службу:

- сообщать в пятнадцатидневный срок отделы военных комиссариатов, в которых военнообязанные состоят на воинском учете, дату, и причину аннулирования предоставленных отсрочек от призыва на военную службу;
- погасить удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4а) и аннулировать отметки в личных карточках (форма № Т-2) о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет;
- сдать погашенное удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4 а) в отдел военного комиссариата по месту их оформления для уничтожения в установленном порядке;
- сделать соответствующие записи в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 13) об израсходовании удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу.

3.5.4. При перемещении военнообязанных на другие должности в этой же организации, изменение квалификации или военно-учетных признаков (военно-учетных специальностей, воинского звания, возраста, состава и профиля) и дающих право на бронирование, вносить в десятидневный срок необходимые изменения в удостоверение (форма № 4) и представлять их в отдел военного комиссариата. О внесении изменений в удостоверение об отсрочке от призыва военнообязанных, состоящих на воинском учете в других отделах военных комиссариатов, которые оформляли их отсрочки от призыва на военную службу, в пятнадцатидневный срок сообщать в отделы военных комиссариатов содержание изменений для внесения их в извещения.

3.5.5. Разрабатывать планы мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе (форма № 15) и изготавливать необходимое количество бланков ведомости на выдачу военнообязанным удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (форма № 9, 9а, 10).

3.5.6. При перемещении или увольнении специалиста воинского учета, сверить наличие бланков воинского учета (форма № 4), числящихся за организацией, с данными учета этих бланков в отделе военного комиссариата. По результатам сверки сделать запись, представляющую отдел военного комиссариата в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 11), и передать бланки (форма № 4) новому работнику воинского учета, сделав запись в данной книге. Документы воинского учета передать актом.

## 3.5.7. С объявлением мобилизации:

- вручать военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;
- в семидневный срок сдавать в отдел военного комиссариата по месту нахождения организации в установленном порядке чистые бланки специального воинского учета (форма №4), удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу, не врученные военнообязанным, оформленные ведомости на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва (форма № 9, 9а);

**4. ПРАВА**

4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от работников предприятия (организации) выполнения своих обязанностей по воинскому учету и бронированию.

4.2. Осуществлять взаимодействие лично или через начальника мобилизационного подразделения (начальника отдела кадров) с руководителями подразделений предприятия (организации), администрации муниципального образования и отделом военного комиссариата территории по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет личную ответственность за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в ОМСУ, на предприятии (организации) в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

*Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А. САВИН*

*С инструкцией ознакомлен (на): Сурихина М.П.*

*Специалист администрации сельского поселения Сосновый Солонец Ф.А. Нурова*

орган местного самоуправления.

Первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников - по учетным картам призывников согласно приложению № 9 к настоящему Методическим рекомендациям;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса — по алфавитным карточкам и учетным карточкам согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящему Методическим рекомендациям;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета согласно приложению № 12 к настоящему Методическим рекомендациям.

Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

- а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;
- б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет,
- в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета согласно приложению № 13 к настоящему Методическим рекомендациям;
- г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам согласно приложению № 14 к настоящему Методическим рекомендациям.

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержки в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

- а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами согласно приложению № 15 к настоящему Методическим рекомендациям;
- б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме согласно приложению № 16 к настоящему Методическим рекомендациям;
- в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют; об ответственности за неисполнение указанных обязанностей согласно приложению № 17 к настоящему Методическим рекомендациям;
- г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации согласно приложению № 18 к настоящему Методическим рекомендациям.

*Глава сельского поселения Сосновый Солонец В.А. САВИН*

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №14 от 22.03.2018 года

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И УПРАЗДНЕНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (далее – Правила), а так же с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и упразднение» административной сельской поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.(Приложение №1)
2. Административный регламент «Присвоения, изменения и упразднение адресов объектам недвижимости» утвержденного распоряжением администрации сельского поселения Сосновый Солонец №108/1 от 29.06.2012г. признать утратившим свою силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Сосновый Солонец в сети Интернет <http://www.s.solonec.stavrsp.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Утвержден  
Проектом Постановлением  
Администрации сельского поселения  
Сосновый Солонец  
муниципального района  
Ставропольский  
Самарской области  
№14 от 22 марта 2018 г.

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ-ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, И УПРАЗДНЕНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ»

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования Регламента. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение, изменение, и упразднение адресов объектам недвижимости» (далее по тексту – муниципальная услуга).
- 1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.
- 1.3. Административный регламент направлен на обеспечение доступности и открытости для Заявителя сведений о муниципальной услуге, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
- 1.4. Предметом регулирования настоящего Регламента является осуществление полномочий по присвоению, изменению, и упразднению адресов объектам недвижимости, расположенным на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.6. Круг заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.
- 1.7. Лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
  - право хозяйственного ведения;
  - право оперативного управления;
  - право пожизненно наследуемого владения;
  - право постоянного (бессрочного) пользования;
  - право собственности (далее – заявители).
- 1.8. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
  - 1.8.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителям непосредственно в помещении исполнителя (на информационном стенде), а также посредством размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.s.solonec.stavrsp.ru>.
  - 1.8.2. Информация о месте нахождения администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области: адрес: Самарская область, Ставропольский район, село Сосновый Солонец, ул.Куйбышева, 47. Адрес электронной почты: [Solonec-adm@yandex.ru](mailto:Solonec-adm@yandex.ru); Режим работы: понедельник – пятница – с 8 по 16 часов; Прием посетителей: понедельник – пятница – с 8 по 12 часов; перерыв на обед: с 12 по 13 часов; выходные дни: суббота – воскресенье.
  - 1.8.3. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.
    - 1.8.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги можно получить:
      - 1) у специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, по месту нахождения; адрес.
      - 2) по телефону: 237-239;237-230
      - 3) путем письменного обращения к Главе администрации;
      - 4) посредством обращения по электронной почте: [Solonec-adm@yandex.ru](mailto:Solonec-adm@yandex.ru);
      - 5) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: <http://www.s.solonec.stavrsp.ru>.
    - 1.8.3.2. Основные требования к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – информирование):
      - достоверность предоставляемой информации;
      - четкость в изложении информации;
      - полнота информирования;
      - наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании);
      - удобство и доступность получения информации;
      - оперативность предоставления информации.
    - 1.8.3.3. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования.
      - 1.8.3.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации, ответственных за информирование, при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону самостоятельно.
      - 1.8.3.3.2. Специалисты администрации, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.
      - 1.8.3.3.3. Индивидуальное устное информирование каждого Заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 10 минут.
      - 1.8.3.3.4. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, Заявителю для разъяснения.
      - 1.8.3.3.5. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, снв трубку, должен представлять. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).
      - 1.8.3.3.6. Специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к Заявителям, не нарушать их права и законные интересы. Информирование должно производиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.
      - 1.8.3.3.7. Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование Заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.
      - 1.8.3.3.8. При информировании предоставляется следующая информация:
        - о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления в системе делопроизводства администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;
        - о принятии решения по конкретному заявлению;
        - о нормативных правовых актах, регламентирующих выдачу правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса объектов недвижимости (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
        - о перечне документов, необходимых для получения правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса объектов недвижимости;
        - о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
        - о сроках предоставления муниципальной услуги, отдельных процедур предоставления муниципальной услуги.
      - 1.8.3.3.9. Письменные обращения Заявителей принимаются с понедельника по пятницу – с 8 до 9 часов.
    - 1.8.3.3.4. Регистрация письменного обращения осуществляется в день поступления письменного обращения. Ответ на письменное обращение Заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается Главой администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
    - 1.8.3.3.5. Ответ на письменные обращения направляется почтой в адрес заявителя в срок не более 30 дней с момента поступления обращения в администрацию сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
    - 1.8.3.3.6. Ответ направляется в письменном виде, в том числе электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя.

Ответ на обращение Заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется в адрес электронной почты или по почтовому адресу, указанному в обращении, не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

- 1.7. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:
  - по письменным обращениям граждан (на личном приеме);
  - по устным обращениям граждан (на личном приеме);
  - по обращениям, направленным по электронной почте;
  - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Заявление и иные документы для получения правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости предоставляются в администрацию сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области:
  - лично (в установленные данным Регламентом часы приема граждан);
  - по почте либо в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче заявления и документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью заявителя.

##### 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование муниципальной услуги. «Присвоение, изменение, и упразднение адреса объектов недвижимости».
- 2.2. Оказание муниципальной услуги осуществляется применительно к земельным участкам, зданиям, сооружениям, объектам незавершенного строительства и помещениям, расположенным на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.3. Правовой акт о присвоении, изменении и аннулировании адреса объектов недвижимости представляется собой документ, который удостоверяет присвоение, изменение или упразднение адреса объектам адресации.
- 2.4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным образованием сельским поселением Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.5. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости либо мотивированный отказ в выдаче такого акта с указанием причин.
- 2.6. Срок для принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости составляет 18 рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса объектов недвижимости в отдел Адресного реестра.
- 2.7. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
  - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
  - Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
  - Федеральный закон от 28 января 2013 года № 443-ФЗ «О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон РФ от 18 января 1997 года № 152-ФЗ «О наименовании географических объектов»;
  - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 30.07.2010 № 168;
  - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
  - Устав муниципального образования сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2014г. №10;
  - настоящий Регламент.
- 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующий пакет документов:
  - 1) заявление о присвоении, изменении и аннулировании адреса;
  - 2) документы, удостоверяющие личность;
  - 3) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае если от имени заявителя действует его представитель;
  - 4) сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица в случае обращения лица, имеющего право действовать без доверенности от юридического лица.
- К заявлению могут быть приложены следующие документы:
  - правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
  - кадастровые и иные документы, подтверждающие право собственности на объект, являющийся объектом адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более объектов адресации);
  - разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
  - схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
  - кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
  - решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
  - акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
  - кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
  - уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
  - акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке строительства, земельный участок или помещение, в которых имеются разночтения адресов либо отсутствуют полные сведения об адресе (представляются лично);
  - ситуационная схема с указанием местоположения объекта (выкопировка из имеющихся картографических материалов или схем территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области), заверенная подписью заявителя. Местоположение объекта может быть указано на схемах, предложенных специалистами отдела Адресного реестра, и заверено подписью заявителя (представляется обязательно, лично);
  - при подаче заявления на помещение – схема размещения помещения на этаже здания, заверенная подписью заявителя. Местоположение объекта может быть указано на схемах, предложенных специалистами отдела Адресного реестра, и заверено подписью заявителя (представляется обязательно, лично).
- 2.9. Исчерпывающий перечень документов, которые могут быть получены с помощью межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить лично:
  - правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
  - кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
  - разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
  - схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
  - кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
  - решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и упразднения такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
  - акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

— кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

— уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае упразднения адреса объекта адресации).

2.7.1. Запрет на требования от заявителя избыточных документов и информации или отсутствие избыточных действий.

Исполнитель не вправе требовать от заявителя:

— представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

— представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель имеет право представить документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- отсутствие в заявлении фамилии заявителя (наименования юридического лица и почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- текст заявления не поддается прочтению;
- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю направляется мотивированный отказ в выдаче правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- если в письменном обращении заявителя не указаны фамилия, имя, отчество либо полное наименование юридического лица, направившего заявление;
- если письменное заявление заявителя подписано неполномоченным лицом;
- если текст письменного заявления не поддается прочтению;
- предоставление недостоверной информации;
- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащее лицо;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пп. 2.6, 2.7 настоящего Регламента, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или упразднения его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса, изменения или упразднения его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, либо не представлены заявителем;
- документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или упразднения его адреса, установлены федеральным законодательством;
- представленные в электронном виде документы не подписаны электронной цифровой подписью.

Заявитель или его представитель вправе повторно подать заявление о выдаче акта освидетельствования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Выдача правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости, в том числе копии, осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания приема заявителем для сдачи заявления и получения правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости либо мотивированного отказа в его выдаче, получения консультаций и приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего выдачу и прием вышеуказанных документов, не должна превышать 10 минут.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонечского муниципального района Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.s.solonec.stavrsp.ru>);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информации о правах заинтересованного лица;
- условия доступа к зданию администрации (территориальная доступность, транспортная доступность), наличие необходимого количества парковочных мест, на территории, прилегающей к месту расположения администрации, для приема заявителей, в соответствии с правилами дорожного движения парковочные места, доступ Заявителю к парковочным местам является бесплатным;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, в том числе наличие бесплатной парковки для специальных транспортных средств инвалидов.

2.12.1. Показателями качества предоставления услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- компетентность специалистов администрации в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов администрации.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) принятие и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Принятие заявления.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию сельского поселения Сосновы Солонечского муниципального района Ставропольского края, либо поступление запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», включая электронную почту.

3.2.2. Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) проверяет наличие заявления либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке;
- 3) проверяет наличие необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, в обязанности которого входит принятие документов, предупреждает заявителя о наличии основания для отказа в приеме документов и предлагает устранить выявленные несоответствия;

- 4) сверяет представленные копии документов с оригиналами;
- 5) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений;
- 6) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- 7) возвращает заявителю оригиналы представленных документов.

3.2.3. Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры не более 10 минут.

3.3. Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является резолюция на документе Главной администрации и получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.3.2. При получении обращения заявителя специалист администрации, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;
- 4) устанавливает наличие полномочий администрации по рассмотрению обращения заявителя;
- 5) направляет на рассмотрение заявления органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, если определенные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно.

Содержание административной процедуры: подготовка, регистрация, согласование и выдача правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов, выдается заявителю в 1 экземпляре, подписывается Главой администрации, заверяется печатью муниципального района Ставропольского края, удостоверяется гербовой печатью либо мотивированного отказа в выдаче правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов.

3.3.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации и отсутствуют определенные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, по результатам подготовки, регистрации и согласования правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости выдает один экземпляр документа, утвержденного руководителем администрации.

3.3.4. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации и имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит решение об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости с указанием причин отказа, которое подписывает Глава администрации.

Решение об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости может быть обжаловано в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является подписание правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости или решение об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости с указанием причин и оснований отказа.

Продолжительность административной процедуры не более 20 (двадцати) рабочих дней.

3.4. Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание правового акта о присвоении, изменении и упразднении адреса объектов недвижимости либо решение об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.4.2. После подписания правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости или решения об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости специалист администрации по общим вопросам, в течение дня присваивает ему номер, регистрирует в журнале регистрации выданных результатов предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, упразднение адреса объектов недвижимости».

Специалист администрации, ответственный за выдачу документов, информирует заявителя о готовности правового акта либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером. Вручение данного решения осуществляется лично заявителю под подпись.

3.4.3. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги Заявителю специалист администрации:

- 1) устанавливает личность заявителя (его законного представителя);
- 2) выдает Заявителю один экземпляр правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса объектов недвижимости либо решение об отказе в выдаче правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости вручает лично Заявителю под подпись в журнале регистрации выданных результатов предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, и упразднение адреса объектов недвижимости». В случае неявки заявителя или доверенного лица в установленный срок или невозможности получить правовой акт о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости лично заявителем или его представителем документ направляется заказным письмом с уведомлением в адрес заявителя, указанный в заявлении.

Оригинал правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости вместе с копиями документов, представленных Заявителем самостоятельно или полученных в результате межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, остается на хранении в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением хранится в делах администрации.

Результатом административной процедуры является направление заявителю правового акта о присвоении, изменении, и упразднении адреса объектов недвижимости или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

- Главой администрации.

Периодичность проведения плановой проверки — один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя и назначаются распоряжением Главной администрации, созданной комиссия, в которой председатель и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается Главой администрации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Лица, виновные в нарушении установленных настоящим Регламентом сроков и порядка предоставления услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков и порядка предоставления услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩЕГО

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ служащего муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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, заявителем либо муниципальным служащим, а также основания и доказательства, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятидесяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органов, предоставляющих муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если в письменном ответе заявителя, адресованном заявителю, содержится ссылка на приложенные к ответу электронные документы, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен по электронной почте, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с повторными обращениями заявителя, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель администрации, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации. О данном решении в письменном виде уведомляется в течение 3 дней с момента принятия решения об этом заявителем, направившим жалобу.

При получении жалобы, в которой содержится ненуженные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение 3 дней с момента ее регистрации сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Ответственность за нарушение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №13 от 22.03.2018 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 2017 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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденным Решением Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 года № 66, руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести публичные слушания по проекту Решения Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2017 год» (Приложение №1) 2 апреля 2018 года в 9 часов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Сосновый Солонец, ул. Куйбышева д.47 в здании администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Организатором публичных слушаний назначить Администрацию сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (Р.М. Суркову).
- Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (Р.М. Сурковой) обеспечить проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего Постановления и оформление протокола с указанием результатов публичных слушаний.
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области В. А. Савина.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2017 ГОД**

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2017 год», Собрание Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

- Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2017 год по доходам в сумме 11 834 631 руб. 87 коп. по расходам в сумме 11 900 021 руб. 14 коп. дефицит в сумме 65 389 руб. 27 коп.
- Утвердить доходы бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2017 год по кодам классификации доходов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Решению.
- Утвердить расходы бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по ведомственной структуре расходов за 2017 год в соответствии с Приложением №2 к настоящему Решению.
- Утвердить расходы бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2017 год в соответствии с Приложением №3 к настоящему Решению.
- Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области за 2017 год в соответствии с Приложением №4 к настоящему Решению.
- Настоящее Решение опубликовать в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на сайте администрации сельского поселения.

*Председатель Собрании 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 проекту Решения Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2017 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ**

Код дохода	Код вида, под-вида, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, рублей
100	Федеральное казначейство		836 490,08
100	10302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	343 713,31
100	10302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	3 489,26
100	10302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	555 856,68
100	10302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-66 569,17
182	Федеральная налоговая служба		3 223 538,40
182	10102010011000110	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	746 318,33
182	10102010012100110	Пени по налогу 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	865,17

182	10102030011000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	491,40
182	10102030013000110	Штрафы по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	100,00
182	10503010011000110	Единый сельскохозяйственный налог - за налоговые периоды, начиная с 01.01.2011 года	8 103,01
182	10503010012100110	Пени по единому сельскохозяйственному налогу	922,83
182	10503010013000110	Единый сельскохозяйственный налог - за налоговые периоды, начиная с 1 января 2011 года	2 000,01
182	10601030101000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	337 452,55
182	10601030102100110	Пени по налогу на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 177,73
182	10606033101000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	388 215,00
182	10606033103000110	Штрафы по земельному налогу с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2 484,23
182	10606043101000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 709 779,63
182	10606043102100110	Пени по земельному налогу с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	25 628,51
453	Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области		7 647 060,00
453	20215001100000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 658 160,00
453	20229999100000151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	802 700,00
453	20235118100000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	186 200,00
727	«Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»		127 543,39
727	11105035100000120	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)	127 543,39
Итого:			11 834 631,87

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к проекту Решения Собрании представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ ЗА 2017 ГОД (ед.изм.: руб.коп.)**

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Исполнено Всего	в т.ч. за счёт безвозмездных поступлений
453	Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области					11 900 021,14	988 900,00
453	Общегосударственные вопросы	01				4 069 897,60	0,00
453	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			679 012,18	0,00
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	02	60		679 012,18	0,00
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	02	60	1	679 012,18	0,00

453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	60	1	00	11000		679 012,18	0,00								
453	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	60	1	00	11000	120	0,00	0,00								
453	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	60	1	00	11000	121	521 601,24	0,00								
453	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	60	1	00	11000	129	157 410,94	0,00								
453	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04						2 361 225,42	0,00								
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	04	60					2 236 337,42	0,00								
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	04	60	1				2 236 337,42	0,00								
453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	60	1	00	11000		2 236 337,42	0,00								
453	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	60	1	00	11000	120	0,00	0,00								
453	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	60	1	00	11000	121	898 685,94	0,00								
453	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	60	1	00	11000	122	1 350,00	0,00								
453	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	60	1	00	11000	129	271 165,16	0,00								
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	60	1	00	11000	240	0,00	0,00								
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	60	1	00	11000	244	981 306,32	0,00								
453	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	60	1	00	11000	850	0,00	0,00								
453	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	60	1	00	11000	851	71 570,00	0,00								
453	Уплата прочих налогов, сборов	01	04	60	1	00	11000	852	6 383,00	0,00								
453	Уплата иных платежей	01	04	60	1	00	11000	853	5 877,00	0,00								
453	Непрограммное направление расходов	01	04	99					124 888,00	0,00								
453	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		124 888,00	0,00								
453	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99	0	00	78210	540	124 888,00	0,00								
453	Другие общегосударственные вопросы	01	13						1 029 660,00	0,00								
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	13	60					465 900,00	0,00								
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	13	60	1				465 900,00	0,00								
453		01	13	60	1	00	20000		465 900,00	0,00								

453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	60	1	00	20000	240	0,00	0,00								
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	60	1	00	20000	244	465 900,00	0,00								
453	Непрограммное направление расходов	01	13	99					563 760,00	0,00								
453	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	01	13	99	0	00	20000		563 760,00	0,00								
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	99	0	00	20000	240	0,00	0,00								
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99	0	00	20000	244	563 760,00	0,00								
453	Национальная оборона	02							186 200,00	186 200,00								
453	Мобилизационная и авневойсковая подготовка	02	03						186 200,00	186 200,00								
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	02	03	60					186 200,00	186 200,00								
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	02	03	60	1				186 200,00	186 200,00								
453	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	60	1	00	51180		186 200,00	186 200,00								
453	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	02	03	60	1	00	51180	120	0,00	0,00								
453	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	02	03	60	1	00	51180	121	130 110,00	130 110,00								
453	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	60	1	00	51180	129	39 295,00	39 295,00								
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	60	1	00	51180	240	0,00	0,00								
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	60	1	00	51180	244	16 795,00	16 795,00								
453	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03							183 750,90	0,00								
453	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09						175 870,00	0,00								
453	Непрограммное направление расходов	03	09	99					175 870,00	0,00								
453	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		175 870,00	0,00								
453	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99	0	00	78210	540	175 870,00	0,00								
453	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14						7 880,90	0,00								
453	Непрограммное направление расходов	03	14	99					7 880,90	0,00								
453	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99	0	00	20000		7 880,90	0,00								
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	99	0	00	20000	240	0,00	0,00								
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99	0	00	20000	244	7 880,90	0,00								
453	Национальная экономика	04							1 490 721,85	99 200,00								
453	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05						136 480,24	99 200,00								
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновое Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	04	05	60					136 480,24	99 200,00								



453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	60	8	00	20000		20 000,00	0,00
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	06	60	8	00	20000	240	0,00	0,00
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	60	8	00	20000	244	20 000,00	0,00
453	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11							232 590,65	0,00
453	Массовый спорт	11	02						232 590,65	0,00
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	11	02	60					108 769,65	0,00
453	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы"	11	02	60	9				108 769,65	0,00
453	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	60	9	00	12000		108 769,65	0,00
453	Расходы на выплаты персоналу учреждений	11	02	60	9	00	12000	110	0,00	0,00
453	Фонд оплаты труда учреждений	11	02	60	9	00	12000	111	77 553,20	0,00
453	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	11	02	60	9	00	12000	119	23 421,05	0,00
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	60	9	00	12000	240	0,00	0,00
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	60	9	00	12000	244	7 795,40	0,00
453	Непрограммное направление расходов	11	02	99					123 821,00	0,00
453	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)	11	02	99	0	00	78210		123 821,00	0,00
453	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99	0	00	78210	540	123 821,00	0,00
	Итого								11 900 021,14	988 900,00

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЗА 2017 ГОД (ед. изм.: руб.)**

Наименование показателя	РЗ	ПР	Исполнено	
			Всего	в т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Общегосударственные вопросы	01		4 069 897,60	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	679 012,18	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 361 225,42	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 029 660,00	0,00
Национальная оборона	02		186 200,00	186 200,00
Мобилизационная и вневоенная подготовка	02	03	186 200,00	186 200,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		183 750,90	0,00
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	175 870,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	7 880,90	0,00
Национальная экономика	04		1 490 721,85	99 200,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	136 480,24	99 200,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 354 241,61	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		3 508 845,20	703 500,00
Благоустройство	05	03	3 508 845,20	703 500,00
Образование	07		125 120,94	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	125 120,94	0,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		2 082 894,00	0,00
Культура	08	01	1 709 170,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	373 724,00	0,00
Социальная политика	10		20 000,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	20 000,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		232 590,65	0,00
Массовый спорт	11	02	232 590,65	0,00
			11 900 021,14	988 900,00

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 к проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2017 ГОД**

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	500	X	65 389,27
В том числе:			
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00
Из них:			
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00
Из них:			
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	65 389,27
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	65 389,27
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 010500000000000000	-11 921 815,24
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010502000000000000	-11 921 815,24
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-11 921 815,24
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010502011000000510	-11 921 815,24
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 010500000000000000	11 987 204,51
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010502000000000000	11 987 204,51
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000610	11 987 204,51
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010502011000000610	11 987 204,51
Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов	710	000 010600000000000000	0,00
Уменьшение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	720	000 010600000000000000	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №11 от 02.03.2018 года

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОПЛАТЫ ЗА ПОСТАВКУ АВТОМОБИЛЯ ДЛЯ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 69.1 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 6.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области: ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что обеспечение проведения оплаты за расходы по разработке местных нормативов градостроительного проектирования сельского поселения, сдача технической отчетности по экологии в ГБУ Самарской области «Природоохранный центр» относится к расходным

обязательствам сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Предусмотренные пунктом 1 настоящего Постановления расходные обязательства сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области исполняются за счет собственных денежных средств бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, в виде бюджетных ассигнований в сумме 35 000 руб. 00 коп. (Тридцать пять тысяч рублей 00 коп.).

3. В связи с проведением уточнений бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в течение финансового года по Решениям Собрания Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, сумма денежных средств, уточненных в бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области может подлежать изменению.

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на официальном сайте администрации сельского поселения в сети интернет.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ №10 от 02.03.2018 года*

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07  
НОЯБРЯ 2017 ГОДА №33 «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 2018-2020 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 26.12.2017 ГОДА №39)**

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, 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 2018 - 2020 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33 (газета Сосново-Солонецкий Вестник от 10 ноября 2017 года №20):

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 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2018 - 2020 годы:
	2018 год 7 795 816 руб. 11 коп.
	2019 год 6 465 558 руб. 00 коп.
	2020 год 6 465 558 руб. 00 коп.
	1. Средства бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

4. В приложении №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» в паспорте подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» (далее Подпрограмма) «Источники и объемы 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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы 2 563 531 руб. 11 коп., в том числе и по годам: 2018 год – 835 531 руб. 11 коп.;
	2019 год – 864 000 руб. 00 коп.;
	2020 год – 864 000 руб. 00 коп.

4.1 В приложении №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», (далее подпрограмма), в разделе 5 «Цели, задачи Подпрограммы, сроки и механизмы её реализации и характеристика основных мероприятий Программы», таблицу №1 «Мероприятия программы» изложить в следующей редакции: Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Расходы на содержание и строительство и автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержание дорожного фонда	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	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	768 000,00	864 000,00	864 000,00
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции), за счет остатков прошлого года.	Местный бюджет	67 531,11		
ИТОГО		835 531,11	864 000,00	864 000,00

5. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района

Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» в паспорте подпрограммы «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» (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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 7 492 290 руб. 00 коп., в том числе:
	2018 г. – 3 238 430 руб. 00 коп.
	2019 г. – 2 126 930 руб. 00 коп.
	2020 г. – 2 126 930 руб. 00 коп.

5.1 В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», (далее подпрограмма), в разделе 5 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 055 800,00	1 371 560,00	1 371 560,00
ИТОГО		1 055 800,00	1 371 560,00	1 371 560,00
2. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	149 000,00	100 000,00	100 000,00
Электротовары	Местный бюджет	50 000,00	50 000,00	50 000,00
ИТОГО		199 000,00	150 000,00	150 000,00
3. Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	815 000,00	0,00	0,00
ИТОГО		815 000,00	0,00	0,00
3. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
4. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	1 168 630,00	605 370,00	605 370,00
ИТОГО		1 168 630,00	605 370,00	605 370,00
5. Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		3 238 430,00	2 126 930,00	2 126 930,00

6. В приложении №8 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 8 Подпрограмме «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 2018-2020», в паспорте подпрограммы «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 2018-2020» (далее Подпрограмма) «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования программы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 524 660 руб. 00 коп., в том числе по годам:
	2018 год – 216 220 руб. 00 коп.;
	2019 год – 154 220 руб. 00 коп.;
	2020 год – 154 220 руб. 00 коп.

6.1 В приложении №8 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 8 Подпрограмме «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 2018-2020», (далее подпрограмма), в разделе 5 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2018 г.	2019 г.	2020 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
1. Материально – техническое содержание в области социальной политики в сельском поселении				
Материально - техническое содержание работников в области социальной политики	Местный бюджет	134 220,00	134 220,00	134 220,00
Установка Пандуса	Местный бюджет	62 000,00		

ИТОГО	196 220,00	134 220,00	134 220,00
2. Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении			
Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении	Местный бюджет	20 000,00	20 000,00
ИТОГО	20 000,00	20 000,00	20 000,00
Итого по мероприятиям:	216 220,00	154 220,00	154 220,00

7. В приложении № 9 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года № 33, в 9 Подпрограмме ««Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» (далее Подпрограмма) «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 697 830 рублей., в том числе по годам: 2018 год – 287 828 руб.; 2019 год – 205 001 руб.; 2020 год – 205 001 руб.
---------------------------------------	--

7.1 В приложении №9 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 ноября 2017 года №33, в 9 Подпрограмме

««Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», (далее подпрограмма), в разделе 5 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Материальное содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	98 692,00	91 401,00	91 401,00
ИТОГО		98 692,00	91 401,00	91 401,00
2. Материально – техническое содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	64 000,00	0,00	0,00
ИТОГО		64 000,00	0,00	0,00
3. Материальное содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материальное содержание инструктора по спорту	Местный бюджет	115 136,00	103 600,00	103 600,00
ИТОГО		115 136,00	103 600,00	103 600,00
4. Материально – техническое содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по спорту	Местный бюджет	10 000,00	10 000,00	10 000,00
ИТОГО		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Итого по мероприятиям		287 828,00	205 001,00	205 001,00

- 8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
- 9. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сосново-Солонецкий Вестник», а также на официальном сайте администрации сельского поселения в сети интернет.
- 10. Срок действия настоящего постановления по 31.12.2020 года.

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

**ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ №2 от 02.03.2018 г.

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.12.2017Г. №31 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ»**

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, Собрание представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.12.2017года №31 «О бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (газета «Ставрополь на Волге» от 29 декабря 2017года №1)

- Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год:
  - общий объем доходов - 10 380 тыс. руб.;
  - общий объем расходов - 10 447 тыс. руб.;
  - дефицит, (профицит) – 67 тыс. руб.»
- Статью 18 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области:
  - в 2018 году - в сумме 835 тыс. руб.;
  - в 2019 году - в сумме 864 тыс. руб.;
  - в 2020 году - в сумме 864 тыс. руб.»
- Приложение № 3 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему Решению.
- Приложение № 4 «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 2018 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.
- Приложение №7 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год изложить в редакции согласно Приложения №3 к настоящему Решению.
- Настоящее Решение опубликовать в газете «Сосново Солонецкий Вестник», а также на сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavrsp.ru>.

Председатель Собрании 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 Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.03.2018 г. №2

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)**

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	раздел	под-раздел	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. руб. Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
453	Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	00	00	00.0.00.00000	000	10 447	1 119
453	Общегосударственные вопросы	01	00	00.0.00.00000	000	3 043	-
453	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00.0.00.00000	000	657	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	01	02	60.0.00.00000	000	657	-
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	01	02	60.1.00.00000	000	657	-

453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	02	60.1.00.10000	000	657	-
453	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	60.1.00.11000	000	657	-
453	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	60.1.00.11000	120	657	-
453	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	2 341	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	01	04	60.0.00.00000	000	2 216	-
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	01	04	60.1.00.00000	000	2 216	-
453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	04	60.1.00.10000	000	2 216	-
453	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	60.1.00.11000	000	2 216	-

453	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	60.1.00.11000	120	1 230	
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	60.1.00.11000	240	906	
453	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	60.1.00.11000	850	80	
453	Непрограммные направления расходов	01	04	99.0.00.00000	000	125	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	01	04	99.0.00.78200	000	125	-
453	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	000	125	-
453	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99.0.00.78210	540	125	
453	Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	10	-
453	Непрограммные направления расходов	01	11	99.0.00.00000	000	10	-
453	Резервный фонд местной администрации	01	11	99.0.00.79900	000	10	-
453	Резервные средства	01	11	99.0.00.79900	870	10	-
453	Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00.00000	000	35	-
453	Непрограммное направление расходов	01	13	99.0.00.00000	000	35	-
453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	99.0.00.20000	000	35	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.20000	240	35	
453	Национальная оборона	02	00	00.0.00.00000	000	202	202
453	Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	00.000.00000	000	202	202
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	02	03	60.0.00.00000	000	202	202
453	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	02	03	60.1.00.00000	000	202	202
453	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	60.1.00.51180	000	202	202
453	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	60.1.00.51180	120	178	178
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	60.1.00.51180	240	24	24
453	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	226	-
453	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	00.0.00.00000	000	176	-
453	Непрограммные направления расходов	03	09	99.0.00.00000	000	176	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	03	09	99.0.00.78200	000	176	-
453	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	000	176	-
453	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99.0.00.78210	540	176	
453	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	00.0.00.00000	000	50	-
453	Непрограммное направление расходов	03	14	99.0.00.00000	000	50	-
453	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99.0.00.2.0000	000	50	-
453	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	60.2.00.12000	110		
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99.0.00.2.0000	240	50	
453	Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	978	102
453	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00.0.00.00000	000	143	102
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	04	05	60.0.00.00000	000	143	102
453	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	04	05	60.3.00.00000	000	143	102
453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	60.3.00.20000	000	41	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	60.3.00.20000	240	41	
453	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально – экономического развития (стимулирующие субсидии)	04	05	60.3.00.72000	000	102	102

453	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04	05	60.3.00.72003	000	102	102
453	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	60.3.00.72003	810	102	102
453	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00.0.00.00000	000	835	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	04	09	60.0.00.00000	000	835	-
453	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	04	09	60.4.00.00000	000	835	-
453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	60.4.00.20000	000	835	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	60.4.00.20000	240	835	
453	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00.0.00.00000	000	3 238	815
453	Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	3 238	815
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	05	03	60.0.00.00000	000	3 238	815
453	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	05	03	60.7.00.00000	000	3 238	815
453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	60.7.00.20000	000	2 423	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	60.7.00.20000	240	2 422	
453	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	60.7.00.20000	850	1	-
453	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	05	03	60.7.00.7.2004	000	815	815
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	60.7.00.7.2004	240	815	815
453	Образование	07	00	00.0.00.00000	000	212	-
453	Молодежная политика	07	07	00.0.00.00000	000	212	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	07	07	60.0.00.00000	000	212	-
453	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	07	07	60.9.00.00000	000	163	-
453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	07	07	60.9.00.10000	000	163	-
453	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	60.9.00.12000	000	163	-
453	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	60.9.00.12000	110	99	
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	60.9.00.12000	240	64	
453	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	07	07	99.0.00.00000	000	49	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	07	07	99.0.00.78200	000	49	-
453	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)	07	07	99.0.00.78210	000	49	-
453	Иные межбюджетные трансферты	07	07	99.0.00.78210	540	49	
453	Культура и кинематография	08	00	00.0.00.00000	000	2 083	-
453	Культура	08	01	00.0.00.00000	000	967	-
453	Непрограммные направления расходов	08	01	99.0.00.00000	000	967	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	01	99.0.00.78200	000	967	-
453	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	000	967	-
453	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99.0.00.78210	540	967	
453	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	00.0.00.00000	000	1 116	-
453	Непрограммные направления расходов	08	04	99.0.00.00000	000	1 116	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	04	99.0.00.78200	000	1 116	-
453	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	000	1 116	-

453	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99.0.00.78210	540	1 116	-
453	Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	216	-
453	Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00.0.00.00000	000	216	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	10	06	60.0.00.00000	000	216	-
453	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 2018 - 2020 годы»	10	06	60.8.00.00000	000	216	-
453	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	60.8.00.20000	000	216	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	60.8.00.20000	240	214	-
453	Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	06	60.8.00.20000	850	2	-
453	Физическая культура и спорт	11	00	00.0.00.00000	000	249	-
453	Массовый спорт	11	02	00.0.00.00000	000	249	-
453	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	11	02	60.0.00.00000	000	249	-
453	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	11	02	60.9.00.00000	000	125	-
453	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	11	02	60.9.00.10000	000	125	-
453	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	60.9.00.12000	000	125	-
453	Расходы на выплаты персоналу учреждений	11	02	60.9.00.12000	110	115	-
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	60.9.00.12000	240	10	-
453	Непрограммные направления расходов	11	02	99.0.00.00000	000	124	-
453	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	11	02	99.0.00.78200	000	124	-
453	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)	11	02	99.0.00.78210	000	124	-
453	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99.0.00.78210	540	124	-
Итого						10 447	1 119

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.03.2018 г. №2

**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 2018 ГОД (тыс.руб.)**

Наименование	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. руб.	
			Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.0.00.00000	000	7 795	1 119
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.1.00.00000	000	3 075	202
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	60.1.00.10000	000	2 873	-
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	60.1.00.11000	000	2 873	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60.1.00.11000	120	1 887	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.1.00.11000	240	906	-

Уплата налогов, сборов и иных платежей	60.1.00.11000	850	80	-
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	60.1.00.51180	000	202	202
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60.1.00.51180	120	178	178
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.1.00.51180	240	24	24
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.3.00.00000	000	143	102
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60.3.00.20000	000	41	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.3.00.20000	240	41	-
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально – экономического развития (стимулирующие субсидии)	60.3.00.72000	000	102	102
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	60.3.00.72003	000	102	102
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	60.3.00.72003	810	102	102
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.4.00.00000	000	835	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60.4.00.20000	000	835	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.4.00.20000	240	835	-
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.7.00.00000	000	3 238	815
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60.7.00.20000	000	2 423	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.7.00.20000	240	2 423	-
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	60.7.00.7.2004	000	815	815
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.7.00.7.2004	240	815	815
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 2018 - 2020 годы»	60.8.00.00000	000	216	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60.8.00.20000	000	216	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.8.00.20000	240	214	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	60.8.00.20000	850	2	-
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	60.9.00.00000	000	288	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	60.9.00.10000	000	288	-
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	60.9.00.12000	000	288	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	60.9.00.12000	110	214	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60.9.00.12000	240	74	-
Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	99.0.00.00000	000	2 652	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99.0.00.20000	000	86	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.20000	240	86	-
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	2 556	-
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)	99.0.00.78210	000	2 556	-
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78210	540	2 556	-
Резервный фонд местной администрации	99.0.00.79900	000	10	-
Резервные средства	99.0.00.79900	870	10	-
ИТОГО			10 447	1 119

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.03.2018 г. №2

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс. руб.)**

Код	Наименование источника	сумма на 2018 год
453 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	-
453 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-
453 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-10 447
453 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-10 447
453 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-10 447
453 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-10 447
453 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	10 380
453 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	10 380
453 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	10 380
453 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	10 380