СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
АЛЕКСАНДРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Александровский вестник

6+

№13 (056), 31 мая 2018 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 116 от 24.05.2018 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 01.03.2016 Г. № 31 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

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

1.Внести следующие изменения в Решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский от 01.03.2016 г. № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»:

1.1.Пункт 1.3 Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2.Пункт 2.8 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3.Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4.Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

– в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте сельского поселения в сети Интернет.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Е.В. ДМИТРИЕВА

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области А.А. КРИУШЕВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 117 от 30.05.2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ИНТЕРЕСАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛИ МЕСТНОГО НАСЕЛЕНИЯ, УСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях регулирования отношений, связанных с установлением и прекращением публичного сервитута на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в интересах местного самоуправления и местного населения, в соответствии с Земельным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД «О земле», Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке проведения общественных слушаний при установлении публичного сервитута в интересах местного самоуправления или местного населения, установления и прекращения публичного сервитута на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте сельского поселения Александровка http://aleksandrovka.stavrsp.ru.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Е.В. ДМИТРИЕВА
Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области А.А. КРИУШЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к Решению Собрания представителей сельского поселения Александровка №117 от 30.05.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения общественных слушаний при установлении публичного сервитута в интересах местного самоуправления или местного населения, а также порядок установления и прекращения публичных сервитутов в отношении земельных участков, находящихся на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

1.2. Публичные сервитуты устанавливаются для:

– прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

– использования земельного участка в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры;

– размещения на земельном участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним;

– проведения дренажных работ на земельном участке;

– забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

– прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

– сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

– использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства);

– временного пользования земельным участком в целях проведения изыскательских, исследовательских и других работ.

1.3. Установление публичного сервитута осуществляется с учетом результатов общественных слушаний, которые носят рекомендательный характер.

1.4. Публичный сервитут может быть срочным или постоянным.

1.5. Публичный сервитут подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

2. Порядок установления публичных сервитутов

2.1. Публичные сервитуты, необходимые для обеспечения интересов местного самоуправления или местного населения сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, устанавливаются Решением Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Собрание представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области устанавливает публичные сервитуты по инициативе администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также по заявлению физических и юридических лиц.

2.2. Лицо, заинтересованное в установлении публичного сервитута (далее – заинтересованное лицо), обращается в администрацию сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области(далее Администрация) с заявлением на имя Главы сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута с приложением документов, необходимых для установления публичного сервитута, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.3. Заявление об установлении публичного сервитута земельного участка должно содержать следующие сведения:

1) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого необходимо установить публичный сервитут (при наличии);

2) учетный номер части земельного участка, применительно к которой необходимо установить публичный сервитут, за исключением случая установления публичного сервитута в отношении всего земельного участка или земельного участка, не прошедшего государственный кадастровый учет;

3) информацию о правообладателе земельного участка, в отношении которого необходимо установить публичный сервитут;

4) цель установления публичного сервитута;

5) срок действия публичного сервитута.

2.4. К заявлению об установлении публичного сервитута прилагаются следующие документы:

1) кадастровая карта (план) земельного участка (выкопировка с топографической карты местности или ситуационный план), в отношении которого необходимо установить публичный сервитут, с отображением зоны действия публичного сервитута, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, который необходимо обременить сервитутом, выданная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления.

2.5. В случае если сведения и документы, поданные заинтересованным лицом, не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, Администрация в пятидневный срок со дня подачи заявления готовит письменный ответ заинтересованному лицу о возврате заявления об установлении сервитута.

2.6. В случае если сведения и документы, предоставленные заинтересованным лицом, соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, Администрация в десятидневный срок со дня подачи заявления готовит проект постановления Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области о назначении общественных слушаний по установлению публичного сервитута, которое подлежит официальному опубликованию в течение 2 (двух) дней со дня его подписания.

2.7. Администрация рассматривает сведения и документы, представленные заинтересованным лицом, в десятидневный срок со дня подачи заявления готовит письменный ответ заинтересованному лицу об отказе в установлении публичного сервитута в случае, если:

1) установление публичного сервитута приведет к невозможности использования земельного участка по целевому назначению;

2) цель, для достижения которой предполагалось установить публичный сервитут, может быть достигнута другим способом;

3) цель установления публичного сервитута не соответствует случаям, указанным в пункте 3 статьи 23 Земельного кодекса РФ.

3. Организация и проведение общественных слушаний по установлению публичного сервитута

3.1. Целью проведения общественных слушаний по установлению публичного сервитута является выявление общественного мнения о возможности установления публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

3.2. Общественные слушания по установлению публичного сервитута проводятся в форме сбора мнений (отзывов) жителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области с использованием средств сети Интернет, почтовой связи, посредством электронной почты и в иной не запрещенной законодательством форме, определенной Постановлением о назначении общественных слушаний.

3.3. Срок проведения общественных слушаний по установлению публичного сервитута со дня опубликования постановления Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области , указанного в пункте 2.6 настоящего Положения, до дня опубликования заключения о результатах общественных слушаний не должен превышать 30 (тридцати) дней.

3.4. Организацию и проведение общественных слушаний по установлению публичного сервитута осуществляет Администрация (организатор общественных слушаний).

3.5. Администрация в течение 2 (двух) дней со дня подписания постановления о назначении общественных слушаний направляет правообладателям земельных участков, в отношении которых планируется принятие решения об установлении публичного сервитута, объектов капитального строительства, расположенных на указанных земельных участках, а также правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого планируется принятие решения об установлении публичного сервитута, заказным письмом уведомление в произвольной форме о проведении общественных слушаний.

3.6. Участниками общественных слушаний являются:

заинтересованное лицо либо его представитель, полномочия которого оформлены надлежащим образом;

граждане, постоянно проживающие на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, в границы которой входит земельный участок, в отношении которого решается вопрос об установлении публичного сервитута, достигшие 18 лет;

правообладатели земельных участков, в отношении которых планируется принятие решения об установлении публичного сервитута, объектов капитального строительства, расположенных на указанных земельных участках, а также правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого планируется принятие решения об установлении публичного сервитута, или их представители, полномочия которых оформлены надлежащим образом;

иные лица, права и законные интересы которых могут быть затронуты решениями, принятыми по вопросу установления публичного сервитута.

3.7. В постановлении Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области о назначении общественных слушаний указывается наименование проекта (вопроса), по которому проводятся общественные слушания, срок проведения общественных слушаний, организатор общественных слушаний, мероприятия, проводимые организатором общественных слушаний, порядок, форма и сроки сбора мнений (отзывов) жителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области с указанием средств связи, посредством которых такие мнения (отзывы), предложения и замечания принимаются, иная информация, необходимая в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

3.8. Протокол общественных слушаний оформляется организатором общественных слушаний и подписывается главой Администрации либо лицом, его замещающим, не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания срока проведения общественных слушаний и содержит следующие данные:

наименование проекта (вопроса), вынесенного на общественные слушания;

формы проведения общественных слушаний;

дату, время, место проведения собрания (в случае проведения) и количество лиц, выступивших по предмету общественных слушаний;

информация о мнении, выраженном жителями сельского поселения Александровка;

принятые решения, их мотивированное обоснование;

иную информацию.

3.9. Решение об установлении публичного сервитута принимается с учетом мнений, выраженных большинством жителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, принявших участие в общественных слушаниях.

3.10. На основании протокола общественных слушаний организатором общественных слушаний оформляется заключение о результатах общественных слушаний не позднее чем за 2 (два) дня до окончания срока проведения общественных слушаний.

3.11. В указанном заключении отражаются обобщенные сведения, полученные при проведении общественных слушаний, принятые решения, включая их мотивированное обоснование.

3.12. Заключение по результатам общественных слушаний подписывается главой сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области либо лицом, его замещающим.

3.13. Администрация обеспечивает официальное опубликование заключения по результатам общественных слушаний в срок, не превышающий 2 (двух) дней со дня подписания заключения о результатах общественных слушаний.

4. Принятие решения об установлении публичного сервитута, об отказе в установлении публичного сервитута

4.1. С учетом результатов общественных слушаний по вопросу установления публичного сервитута Администрацией в течение 5 (пяти) дней со дня опубликования заключения о результатах общественных слушаний готовится проект Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

4.2. Проект Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка должен содержать следующие сведения:

1) описание границ земельного участка, на котором устанавливается публичный сервитут, местонахождение, кадастровый номер, площадь, категория земель, вид разрешенного использования земельного участка (при наличии);

2) о правообладателе соответствующего земельного участка;

3) цель установления публичного сервитута и границ его действия, в том числе сведения о части земельного участка, который должен быть обособлен (обозначен), для осуществления заинтересованными лицами права ограниченного пользования земельным участком и о правах лиц, использующих земельный участок на основании публичного сервитута;

4) об условиях использования земельного участка в границах действия публичного сервитута;

5) о сроке действия публичного сервитута.

4.3. К Решению Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута прилагается описание границ части земельного участка, на которую распространяется зона действия планируемого публичного сервитута, либо кадастровый паспорт земельного участка, в случае установления публичного сервитута на весь земельный участок.

4.4. Решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается в случае, если вопрос об установлении публичного сервитута не поддержан большинством голосов от числа мнений (отзывов), направленных жителями сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, принявшими участие в общественных слушаниях.

4.5. Проект Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отказе в установлении публичного сервитута в отношении земельного участка должен содержать следующие сведения:

1) описание границ земельного участка, в отношении которого планировалось установить публичный сервитут, местонахождение, кадастровый номер, площадь, категория земель, вид разрешенного использования земельного участка (при наличии);

2) о правообладателе соответствующего земельного участка;

3) цель установления публичного сервитута и границ его действия;

4) причины отказа в установлении публичного сервитута.

4.6. Копия Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута либо об отказе в его установлении в течение 5 (пяти) дней со дня подписания направляется заинтересованному лицу, правообладателю земельных участков, в отношении которых планируется принятие решения об установлении публичного сервитута, объектов капитального строительства, расположенных на указанных земельных участках, а также правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого планируется принятие решения об установлении публичного сервитута.

4.7. Государственная регистрация публичного сервитута осуществляется заинтересованным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня его подписания.

4.9. Решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Порядок прекращения публичного сервитута

5.1. Публичный сервитут может быть отменен (прекращен) в случае отпадения оснований, по которым он был установлен, путем принятия Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отмене публичного сервитута. Срочный публичный сервитут также прекращается в связи с истечением его срока. Принятие Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отмене (прекращении) публичного сервитута не требуется.

5.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отмене (прекращении) публичного сервитута должно содержать следующие сведения:

1) место нахождения земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут;

2) реквизиты Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, которым ранее был установлен публичный сервитут;

3) сведения о правообладателе земельного участка, обремененного публичным сервитутом;

4) содержание публичного сервитута;

5) границы действия публичного сервитута;

6) указание на срок действия публичного сервитута и основания его отмены.

5.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отмене (прекращении) публичного сервитута подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня его подписания.

5.4. Копия Решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области об отмене (прекращении) публичного сервитута в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется уполномоченным органом заинтересованному лицу, правообладателю земельных участков, в отношении которых было принято решение об установлении публичного сервитута, объектов капитального строительства, расположенных на указанных земельных участках, а также правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого было принято решение об установлении публичного сервитута.

5.5. Правообладатель земельного участка, обремененного постоянным публичным сервитутом, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об отмене (прекращении) публичного сервитута. Заявление должно быть рассмотрено в течение 30 (тридцати) дней со дня его регистрации.

5.6. Лицо, заинтересованное в отмене (прекращении) действия публичного сервитута, обеспечивает проведение государственной регистрации прекращения срочного или постоянного публичного сервитута.

6. Заключительные положения

6.1. Все правоотношения по проведению общественных слушаний при установлении публичного сервитута в интересах местного самоуправления или местного населения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 30.05.2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Специалисту 1 категории администрации сельского поселения Александровка (Тихановой Т. В.) организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области А.А.КРИУШЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации сельского поселения Александровка № 34 от 30.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – кадровый резерв, муниципальное образование) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе Самарской области (далее – муниципальная служба);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих Администрации сельского поселения Александровка (далее – муниципальные служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Александровка;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) персональная ответственность руководителя Администрации сельского поселения Александровка (далее – представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения Александровка и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется Администрацией сельского поселения Александровка.

8. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам аттестации.

9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

10. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

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

13. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом Администрации сельского поселения Александровка с указанием перечня должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

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

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

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

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

18. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется Администрацией сельского поселения Александровка.

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

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

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

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

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию сельского поселения Александровка, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

е) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

з) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. Администрация сельского поселения Александровка не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

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

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

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

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

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

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

40. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается Администрацией сельского поселения Александровка по вопросам муниципальной службы и кадров кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

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

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

IV. Порядок работы с кадровым резервом

44. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, Администрации сельского поселения Александровка по вопросам муниципальной службы и кадров подготавливается в электронном виде справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

45. Копия правового акта Администрации сельского поселения Александровка о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) Администрацией сельского поселения Александровка по вопросам муниципальной службы и кадров муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

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

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

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

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

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

V. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

51. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом Администрации сельского поселения Александровка.

52. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

в) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;

г) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

53. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в пределах перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых граждан включен в кадровый резерв;

в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №115 от 24.05.2018

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2017 ГОДА №93 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ
(в редакции решения Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.02.2018 года № 99, от 31.03.2018г.№106 от 28.04.2018г №111)

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

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 декабря 2017 года № 93 «О бюджете сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (газета Ставрополь на Волге от 29 декабря 2017 года № 1, газета Александровский Вестник №4 от 27.02.2018 г., №8 от 10.04.2018 г. №11 от 10.05.2018г.), следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год:
- общий объем доходов – 29 497 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 30 087 тыс. руб.;
- дефицит – 590 тыс. руб.»

2.Приложение №3 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему Решению.

3.Приложение №4 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложения №2 к настоящему Решению.

4.Приложение №7 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложения №3 к настоящему Решению.

5. Настоящее Решение официально опубликовать в газете «Александровский вестник».

Председатель собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Е.В. ДМИТРИЕВА
Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области А.А. КРИУШЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области №115 от 24.05.2018г.

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

(тыс. рублей)

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. рублей	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
435	Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области	00	00	00.0.00.00000	000	30 087	18 546
435	Общегосударственные вопросы	01	00	00.0.00.00000	000	3 150	
435	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00.0.00.00000	000	460	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	41.0.00.00000	000	460	-
435	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	41.1.00.00000	000	460	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	02	41.1.00.10000	000	460	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	41.1.00.11000	000	460	-
435	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	41.1.00.11000	120	460	
435	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	2 631	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	41.0.00.00000	000	2 475	-
435	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	41.1.00.00000	000	2 475	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	04	41.1.00.10000	000	2 475	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	41.1.00.11000	000	2 475	-
435	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	41.1.00.11000	120	1 449	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	41.1.00.11000	240	1 020	
435	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	41.1.00.11000	850	6	
435	Непрограммные направления расходов	01	04	99.0.00.00000	000	156	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	01	04	99.0.00.78200	000	156	-
435	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	156	-
435	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99.0.00.78210	540	156	
435	Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	12	-
435	Непрограммные направления расходов	01	11	99.0.00.00000	000	12	-
435	Резервный фонд местной администрации	01	11	99.0.00.79900	000	12	-
435	Резервные средства	01	11	99.0.00.79900	870	12	
435	Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00. 00000	000	47	
435	Непрограммное направление расходов	01	13	99.0.00.00000	000	47	
435	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	01	13	99.0.00.20000	000	47	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.20000	240	47	
435	Национальная оборона	02	00	00.0.00.00000	000	202	202
435	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.000.00000	000	202	202
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	41.0.00.00000	000	202	202
435	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	41.1.00.00000	000	202	202
435	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	41.1.00.51180	000	202	202
435	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	41.1.00.51180	120	187	187
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	41.1.00.51180	240	15	15
435	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	1 084	-
435	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	00.0.00.0000	000	220	-
435	Непрограммные направления расходов	03	09	99.0.00.00000	000	220	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	03	09	99.0.00.78200	000	220	-
435	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	220	-
435	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99.0.00.78210	540	220	
435	Обеспечение пожарной безопасности	03	10	00.0.00.00000	000	760	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	03	10	41.0.00.00000	000	760	-
435	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 гг»	03	10	41.2.00.00000	000	760	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	03	10	41.2.00.10000	000	760	-
435	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	41.2.00.12000	000	760	-
435	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	41.2.00.12000	110	677	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	41.2.00.12000	240	83	
435	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	00.0.00.00000	000	104	
435	Непрограммные направления расходов	03	14	99.0.00.00000	000	104	
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	14	99.0.00.20000	000	104	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99.0.00.20000	240	104	
435	Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	19 256	17 620
435	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00.0.00.00000	000	93	32
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	41.0.00.00000	000	93	32
435	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	41.3.00.00000	000	93	32
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	41.3.00.20000	000	61	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	41.3.00.20000	240	61	
435	Субсидии местным бюджетам для софинансирование расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнение показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	04	05	41.3.00.S2000	000	32	32
435	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04	05	41.3.00.S2003	000	32	32

435	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	41.3.00.S2003	810	32	32
435	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00.0.00.00000	000	19 163	17 588
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	41.0.00.00000	000	19 163	17 588
435	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	41.4.00.00000	000	19 163	17 588
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	41.4.00.20000	000	1 124	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	41.4.00.20000	240	1 124	
435	Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	04	09	41.4.00.73270	000	17 588	17588
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	41.4.00.73270	240	17 588	17588
435	Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	04	09	41.4.00.S3270	000	451	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	41.4.00.S3270	240	451	
435	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00.0.00.00000	000	2 989	724
435	Жилищное хозяйство	05	01	00.0.00.00000	000	114	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	01	41.0.00.00000	000	114	-
435	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	01	41.5.00.00000	000	114	-
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	41.5.00.20000	000	114	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	41.5.00.20000	240	114	
435	Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	100	
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	02	41.0.00.00000	000	100	-
435	Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	05	02	41.6.00.00000	000	100	-
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	41.6.00.20000	000	100	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	41.6.00.20000	240	100	
435	Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	2 775	724
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	41.0.00.00000	000	2 775	724
435	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	41.7.00.00000	000	2 775	724
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	05	03	41.7.00.10000	000	176	
435	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	41.7.00.12000	000	176	
435	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	41.7.00.12000	110	176	
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	41.7.00.20000	000	1 875	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	41.7.00.20000	240	1 767	
435	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	41.7.00.20000	850	108	
435	Субсидии местным бюджетам для софинансирование расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнение показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	05	03	41.7.00.S2000	000	724	724
435	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	05	03	41.7.00.S2004	000	724	724
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	41.7.00.S2004	240	724	724
435	Образование	07	00	00.0.00.00000	000	221	-
435	Молодежная политика	07	07	00.0.00.00000	000	221	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	07	07	41.0.00.00000	000	221	-
435	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018– 2020 годы»	07	07	41.9.00.00000	000	160	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	07	07	41.9.00.10000	000	160	-
435	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	41.9.00.12000	000	160	-
435	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	41.9.00.12000	110	160	
435	Непрограммные направления расходов	07	07	99.0.00.00000	000	61	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	07	07	99.0.00.78200	000	61	-
435	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	61	-
435	Иные межбюджетные трансферты	07	07	99.0.00.78210	540	61	
435	Культура, кинематография	08	00	00.0.00.00000	000	2 604	-
435	Культура	08	01	00.0.00.00000	000	1 209	-
435	Непрограммные направления расходов	08	01	99.0.00.00000	000	1 209	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	01	99.0.00.78200	000	1 209	-
435	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	1 209	-
435	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99.0.00.78210	540	1 209	
435	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	00.0.00.00000	000	1 395	-
435	Непрограммные направления расходов	08	04	99.0.00.00000	000	1 395	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	04	99.0.00.78200	000	1 395	-
435	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	1 395	-
435	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99.0.00.78210	540	1 395	
435	Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	192	-
435	Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00.0.00.00000	000	192	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	10	06	41.0.00.00000	000	192	-
435	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, праздничнодосуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	10	06	41.8.00.00000	000	192	-
435	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	41.8.00.20000	000	192	-
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	41.8.00.20000	240	192	
435	Физическая культура и спорт	11	00	00.0.00.00000	000	389	-
435	Массовый спорт	11	02	00.0.00.00000	000	389	-
435	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	11	02	41.0.00.00000	000	389	-
435	Подпрогамма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	11	02	41.9.00.00000	000	234	-
435	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	11	02	41.9.00.10000	000	234	-
435	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	41.9.00.12000	000	234	
435	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	41.9.00.12000	110	160	
435	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	41.9.00.12000	240	74	
435	Непрограммные направления расходов	11	02	99.0.00.00000	000	155	-
435	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	11	02	99.0.00.78200	000	155	-
435	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	155	-
435	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99.0.00.78210	540	155	
Итого						30 087	18 546

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области №115 от 24.05.2018 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. рублей	
			Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.0.00.00000	000	26 728	958
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.1.00.00000	000	3 137	202
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	41.1.00.10000	000	2 935	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	41.1.00.11000	000	2 935	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	41.1.00.11000	120	1 909	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.1.00.11000	240	1 020	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	41.1.00.11000	850	6	
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	41.1.00.51180	000	202	202
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	41.1.00.51180	120	187	187
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.1.00.51180	240	15	15
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 гг»	41.2.00.00000	000	760	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	41.2.00.10000	000	760	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	41.2.00.12000	000	760	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	41.2.00.12000	110	677	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.2.00.12000	240	83	
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.3.00.00000	000	93	32
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.3.00.20000	000	61	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.3.00.20000	240	61	
Субсидии местным бюджетам для софинансирование расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнение показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	41.3.00.S2000	000	32	32
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	41.3.00.S2003	000	32	32
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	41.3.00.S2003	810	32	32
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.4.00.00000	000	19 163	17 588
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.4.00.20000	000	1 124	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.4.00.20000	240	1 124	
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	41.4.00.73270	000	17 588	17 588
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	41.4.00.73270	240	17 588	17 588
Софинансирование предоставленных субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	41.4.00.S3270	000	451	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	41.4.00.S3270	240	451	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.5.00.00000	000	114	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.5.00.20000	000	114	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.5.00.20000	240	114	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы»	41.6.00.00000	000	100	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.6.00.20000	000	100	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.6.00.20000	240	100	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.7.00.00000	000	2 775	724
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	41.7.00.10000	000	176	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	41.7.00.12000	000	176	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	41.7.00.12000	110	176	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.7.00.20000	000	1 875	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.7.00.20000	240	1 767	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	41.7.00.20000	850	108	
Субсидии местным бюджетам для софинансирование расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	41.7.00.S2000	000	724	724
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	41.7.00.S2004	000	724	724
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.7.00.S2004	240	724	724
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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	41.8.00.00000	000	192	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	41.8.00.20000	000	192	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.8.00.20000	240	192	
Подпрогамма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018– 2020 годы»	41.9.00.00000	000	394	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	41.9.00.10000	000	394	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	41.9.00.12000	000	394	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	41.9.00.12000	110	320	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	41.9.00.12000	240	74	
Непрограммные направления расходов	99.0.00.00000	000	3 359	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99.0.00.20000	000	151	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.20000	240	151	
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	3 196	-
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	3 196	-
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78210	540	3 196	
Резервный фонд местной администрации	99.0.00.79900	000	12	-
Резервные средства	99.0.00.79900	870	12	
ИТОГО			30 087	18 546

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области №115 от 24.05.2018 г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника	сумма на 2018 год
435 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	590
435 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	590
435 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-29 497
435 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-29 497
435 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-29 497
435 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельскихпоселений	-29 497
435 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	30 087
435 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30 087
435 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30 087
435 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30 087

Издание «**Александровский вестник**» №13 (056) от 31 мая 2018 г.

Учредитель: Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Главный редактор: Юлия Владимировна Гвоздева.

Издатель, редакция, типография: Муниципальное предприятие муниципального района Ставропольский «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге».

Адрес издателя, редакции, типографии: 445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9. Тел.: 28-16-15.
Тираж – 30 экз. **Бесплатно.**

6+