



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Новости

Осиновки

6+

№04 (073),
14 февраля 2019 г.

Большое Вам спасибо, Виктор Федорович!

Мы, жители сельского поселения Осиновка (с. Осиновка, с. Винновка, с. Ермаково), хотим выразить благодарность Главе сельского поселения Осиновка Коткову Виктору Федоровичу за организацию работы и оперативное решение проблем жителей села.

Этой зимой Виктор Федорович, несмотря на бюджетное затруднение, всегда вовремя находит выход из затрудненного положения по расчистке дорог от снега. Как говорит нам Глава, что на зимний период для расчистки дорог были заключены договоры с тремя организациями – это ООО «СпецТех» под руководством Блинова В.Н., ООО Агрофирма «Волжанин» директор Михайлов И.С., а также с ИП К.Ф.Х. Васильченко А.А.

В этом году зимние месяцы выдались очень снежные, с обильными осадками и метелями. Высота сугробов с каждым разом увеличивается быстро и на расчистку дорог уходит всё больше времени, как будто зима проверяет нас на прочность и слаженность в работе.

Учитывая отдаленность наших сёл (Осиновка, Винновка и Ермаково) от основной трассы и дорог, приходится заранее планировать план действий по уборке снега и расчистке улиц по трём сёлам.

С самого раннего утра ООО «СпецТех» и Глава сельского поселения Осиновка Котков В.Ф. первыми выезжают на расчистку дорог в сельском поселении. Много чего нужно успеть: расчистить подъездные пути к самим сёлам, что бы мог ездить рейсовый автобус, дорогу к школе, что бы ученики из двух сёл могли попасть на занятия, к продуктовым магазинам, к

почтовому отделению и фельдшерскому пункту, к администрации села и многое другое. Водитель Амкодора на совесть расчищает все дороги. За 10 часов работы дороги во всех трех селах в буквальном смысле вылизаны.

Любо-дорого посмотреть!

Где не мог пройти «СпецТех», там, на подхвате, уже стоит «Волжанин». Водители ДТ-75, Т-150 расчищают труднодоступные места - это гидранты, подъезды к храму, расширяют дороги, если сильные метели, в с. Ермаково расчищают дорогу на крутом спуске по ул. Центральная, ул. Жигулевская.

Глава администрации Котков В.Ф. постоянно координирует и контролирует работу по расчистке дорог. По ходу решает проблемные вопросы о наличии техники, времени работы, рабочей силы, а так же принимает предложения и помощь от населения. Праздники, рабочие дни и выходные проходят быстро, зима ещё не закончилась, а дороги остаются расчищенными на должном уровне. Это в первую очередь перекрестки дорог, уличные развязки, остановка для общественного транспорта.

И на сегодняшний день, улицы и дороги во всех трёх населенных пунктах расчищены широко и качественно.

Спасибо Вам Виктор Федорович за добросовестный труд, за уважение к жителям Вашего сельского поселения Осиновка.

А также выносим благодарность всем руководителям организаций и водителям, кто расчищают нам дороги.

*Жители сельского поселения Осиновка
(с. Осиновка, Ермаково, Винновка)*

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 6 от 05.02.2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ СБОРА И НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕГЛАМЕНТА СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом сельского поселения Осиновка в целях упорядочения обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории сельского поселения Осиновка, администрация сельского поселения Осиновка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка, (приложение 1).
2. Утвердить Состав постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка, (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО на территории сельского поселения Осиновка, (Приложение № 3).
4. Утвердить Регламент создания и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка, согласно (Приложение № 4).
5. Председателю комиссии осуществлять приём заявок от заявителей по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения <http://www.osinovka Stavropol Krai>, в сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка В.Ф. КОТКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению администрации сельского поселения Осиновка от 05.02.2019 года № 6

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ СБОРА И НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка, муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Порядок) устанавливает процедуру определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов, в том числе крупногабаритных отходов (далее – ТКО) на территории сельского

поселения Осиновка.

1.2. Для определения места сбора и накопления ТКО и включения их в реестр физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – Заявитель) подает письменную заявку в Комиссию администрации сельского поселения Осиновка, для принятия решения о создании мест (площадок) накопления ТКО и включения их в реестр (далее Комиссия), содержащую сведения, необходимые для формирования реестра мест накопления ТКО, указанные в части 5 статьи 13.4 Федерального закона от 24 июня 1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», по форме в соответствии с приложением 1 к данному Порядку.

1.3. Прием заявок осуществляется по адресу: 445165 Самарская область, Ставропольский район, с. Осиновка, ул. Славянская, д.30.

1.4. Рассмотрение заявки, согласование места сбора и накопления ТКО осуществляется Комиссией в срок не позднее 10 календарных дней со дня ее поступления.

1.5. Запрещается самовольная установка контейнеров без согласования с администрацией сельского поселения Осиновка.

1.6. Допускается временная (на срок до 1 суток) установка контейнеров для сбора строительных отходов вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами. При проведении культурно - массовых мероприятий. Места временной установки контейнеров должны быть согласованы с собственником, пользователем территории, где планируется разместить ТКО.

2. Порядок определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов.

2.1. Место сбора и накопления ТКО определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, и визуальным осмотром Комиссией места планируемой установки.

2.2. Место для сбора и накопления ТКО определяется на земельном участке с учетом возможности подъезда спецтехники, осуществляющей сбор и вывоз ТКО, с учетом требований, предусмотренных СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», «СанПиН 42-128-4690-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест» и Правилами благоустройства территории сельского поселения Осиновка.

2.3. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам для сбора и накопления ТКО Комиссия не позднее 3 календарных дней вправе запросить позицию (далее - запрос) Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее - надзорный орган). По запросу Комиссии надзорный орган, подготавливает заключение и направляет его в Комиссию в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса. В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению Комиссии до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения Комиссией направляется соответствующее уведомление.

2.4. По результатам рассмотрения заявки Комиссия принимает решение о согласовании или отказе в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО.

2.5. В случае согласования места сбора и накопления ТКО, Комиссией составляется акт об определении места сбора и накопления ТКО в соответствии с приложением 2 к Порядку.

2.6. Акт об определении места для сбора и накопления ТКО утверждается председателем Комиссии. Акт об определении места для сбора и накопления ТКО направляется секретарем Комиссии заявителю в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

2.7. Утвержденный акт является основанием для размещения контейнерной площадки или отдельно стоящих контейнеров на определенном месте для сбора и накопления ТКО.

2.8. В случае отказа в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО Комиссия в срок, установленный пунктами 1.4 и 2.3 настоящего Порядка, направляет уведомление заявителю с указанием оснований отказа.

2.9. Основаниями отказа Комиссии в согласовании места для сбора и накопления ТКО являются:

- а) несоответствие заявки установленной форме;
- б) несоответствие заявленного места для сбора и накопления ТКО требованиям Правил благоустройства территории сельского поселения Осиновка, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам для сбора и накопления ТКО.
- 2.10. После уведомления основания отказа в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО заявитель вправе повторно обратиться в Комиссию за согласованием создания места для сбора и накопления ТКО в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка

В Комиссию администрации сельского поселения Осиновка, для принятия решения о создании мест сбора и накопления ТКО
 Регистрационный № _____ от _____

ЗАЯВКА О СОЗДАНИИ МЕСТА СБОРА И НАКОПЛЕНИЯ ТКО И ВКЛЮЧЕНИЯ ИХ В РЕЕСТР

Заявитель _____
 (для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

прошу согласовать место сбора и накопления ТКО, расположенного по адресу

почтовый индекс, почтовый адрес

и включить его в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия

М.п. (подпись заявителя)

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

« » 20__ года _____ / _____ / _____

Приложение:

1. Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов с отражением данных о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на карте сельского поселения, масштаба 1:2000;

2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе: - сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема.

3. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) сельского поселения Осиновка, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Порядку определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка

УТВЕРЖДАЮ:
 председатель Комиссии

АКТ № _____ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТА СБОРА И НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

« » 20__ г. _____ место составления

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – _____

Секретарь комиссии – _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Осиновка, «Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка и Регламента создания и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка и на основании заявления _____, произвела осмотр территории предлагаемого места сбора и накопления

ТКО по адресу: _____.

На основании принятого Комиссией решения, указанного в протоколе заседания комиссии от _____ № _____, определить местом сбора и накопления ТКО территорию по адресу:

Предлагаемый размер земельного участка _____ м х _____ м, площадью _____ кв.м

Приложение: схема территории, на которой определено место сбора и накопления ТКО.

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению администрации сельского поселения Осиновка от 05.02.2019 года № 6

СОСТАВ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ И ВКЛЮЧЕНИЯ ИХ В РЕЕСТР

Председатель комиссии: - глава администрации сельского поселения Котков В.Ф.

Заместитель председателя комиссии: ведущий специалист Дарына Н.Л.

С.В. Секретарь комиссии: - специалист администрации сельского поселения Осиновка Лизунова

Члены комиссии: - специалист администрации сельского поселения Осиновка:

- депутат сельского поселения Осиновка - Вишневский В.В.,

- депутат сельского поселения Колениченко Т.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к постановлению администрации сельского поселения Осиновка от 05.02.2019 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА, ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ И ВКЛЮЧЕНИЯ ИХ В РЕЕСТР

1. Комиссия администрации сельского поселения Осиновка, для принятия решения о создании мест (площадок) накопления ТКО и включения их в реестр (далее Комиссия) является коллегиальным органом администрации сельского поселения Осиновка и создается с целью рассмотрения вопросов, касающихся определения мест сбора и накопления ТКО на территории сельского поселения Осиновка, принятия решения об их создании и включении в реестр.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом сельского поселения Осиновка, а также настоящим Положением.

3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросу определения мест сбора и накопления ТКО;

- организация в случае необходимости выездов на предполагаемые места сбора и накопления ТКО с целью их дальнейшего согласования;

- внесение предложений, направленных на определение мест для сбора и накопления ТКО;

- принятие решения об определении мест для сбора и накопления ТКО и включении их в реестр, либо решения об отказе в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО

- уведомление заявителя о принятом решении Комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Организацию работы Комиссии определяет председатель Комиссии.

6. Основной формой работы Комиссии являются заседания с осмотром при необходимости

территории существующего и предлагаемого места сбора и накопления ТКО.

7. Для обеспечения своей работы Комиссия имеет право привлекать к работе специалистов других организаций, предприятий или служб, не являющихся членами комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее работе не менее половины от общего числа ее членов.

10. Решение об определении места для сбора и накопления ТКО принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

11. При отсутствии председателя Комиссии по причине очередного отпуска, командировки, болезни, необходимости срочного исполнения обязанностей по должности, его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Результаты работы Комиссии оформляются актом об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов, либо уведомлением об отказе в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО. Акт об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов утверждается председателем Комиссии. Уведомление об отказе в согласовании создания места для сбора и накопления ТКО подписывается председателем Комиссии.

13. Утвержденный Акт об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов передается для включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения.

14. Приемка заявок, подготовка заседаний Комиссии, организация при необходимости осмотров территорий существующих и предлагаемых мест сбора и накопления ТКО, делопроизводство Комиссии, в том числе, оформление протоколов заседания Комиссии, оформление актов об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов и направление их для ведения реестра, подготовка и отправка уведомлений заявителям о принятых решениях комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 к постановлению администрации сельского поселения Осиновка от 05.02.2019 года № 6

РЕГЛАМЕНТ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА

1.1. Создание и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка, (далее - реестр) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018г. № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» является полномочием органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка.

1.2. Реестр представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов и ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

1.3. Уполномоченным органом по созданию и ведению реестра является администрация сельского поселения Осиновка, (далее - администрация).

1.4. Реестр создается и ведется на основании поступивших в администрацию для включения в реестр утвержденных Актов об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка.

1.5. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

Правила формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, требования к его содержанию

1. Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - реестр) представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде уполномоченным органом. Сведения в реестр вносятся уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

3. В течение 10 рабочих дней со дня внесения в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов такие сведения размещаются уполномоченным органом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Указанные сведения должны быть доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц без взимания платы.

4. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

5. В соответствии с пунктом 5 статьи 13.4 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» реестр включает в себя следующие разделы: данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

6. Раздел «Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об адресе и (или) географических координатах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. Отделом отражены данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на карте соответствующего муниципального образования масштаба 1:2000.

7. Раздел «Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема. Информация о размещенных и планируемых к размещению контейнерах и бункерах с указанием их объема формируется на основании информации, предоставляемой региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. Информация о планируемых к размещению контейнерах определяется уполномоченным органом с учетом предложений регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

8. Раздел «Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения: для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.

9. Раздел «Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

10. В случае если место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 2.1. Порядка определения мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольского Самарской области, сведения о таком месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов подлежат включению уполномоченным органом в реестр в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о его создании.

11. В случае если место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано заявителем, он обязан обратиться в уполномоченный орган с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр не позднее 3 рабочих дней со дня начала его использования.

12. Заявитель направляет в уполномоченный орган заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр по форме, установленной уполномоченным органом.

13. Рассмотрение заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр осуществляется уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.

14. По результатам рассмотрения заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр уполномоченный орган принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

15. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр принимается в следующих случаях:

а) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;

б) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

в) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

16. В решении об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

17. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

18. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр. Заявка, поступившая в уполномоченный орган повторно, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены пунктами 12 - 17 настоящих Правил.

19. Заявитель обязан сообщать в уполномоченный орган о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №7 от 13.02.2019 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОБЪЕМА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ
РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № Пр-817ГС, утвержденного по итогам заседания Государственного совета по вопросу развития конкуренции, состоявшегося 05.04.2018, в части обеспечения опубликования и актуализации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об объектах муниципальной собственности, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить объем сведений об объектах учета реестра муниципального имущества сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, подлежащих размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Ежегодно, в срок до 01 февраля, актуализировать данные сведения и размещать сведения об объектах учета реестра муниципального имущества на сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления на бухгалтерия сельского поселения Осиновка Дарину Наталью Владимировну.

Глава сельского поселения Осиновка В.Ф.КОТКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации сельского поселения Осиновка от 13.02.2019 г.

**ОБЪЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

N п/п	Наименование объекта	Адрес, технические характеристики, инвентарный номер	Количество, штук	Год постройки, приобретения	Площадь, протяженность, кв. метр, п. метр
1	Животноводческое помещение	Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Молодежная, д. 27, инвентарный номер 01020003	1	1970	700
2	Здание администрации	Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Славянская, д. 30, инвентарный номер 01010002	1	1995	102,5
3	Здание администрации	Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Славянская, д. 1, инвентарный номер 01010001	1	1952	35
4	Здание библиотеки и почты	Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Лазарева, д. 6, инвентарный номер 01010005	1	1970	130,7
5	Здание магазина	Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Лазарева, д. 1, инвентарный номер 01010006	1	1970	101,2
6	Здание магазина	Самарская область, Ставропольский район, село Ермаково, ул. Центральная, д. 13а, инвентарный номер 01010007	1	1972	70

7	УАЗ-2206	Идентификационный номер 73КА317006, номер двигателя 10204838, номер кузова 10006498, инвентарный номер 0015001	1	2005	
8	ВАЗ 21053	Идентификационный номер Б3КТ636376, номер двигателя 7694565, номер кузова 2020611, инвентарный номер 00151002	1	2004	
9	Трактор ЮМЗ-6	номер двигателя Д 65 N 240038, инвентарный номер 00151003	1	1993	
10	Компьютер «LG»	01380004	1	2005	
11	Здание Дома культуры	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Лазарева, д. 2, инвентарный номер 01020003	1	1970	122,36
(п. 11 введен Законом Самарской области от 12.03.2009 N 31-ГД)					
12	Буровая скважина N 2374	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Винновка, ул. Казачкова, инвентарный номер 00002082	1	1986	
(п. 12 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
13	Водопровод	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, инвентарный номер 00002080	1	1984	4000
(п. 13 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
14	Водопровод	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Винновка, инвентарный номер 00002083	1	1986	2000
(п. 14 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
15	Башня Рожновского	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Винновка, ул. Казачкова, инвентарный номер 00000698	1	1986	
(п. 15 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
16	Башня Рожновского	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Луговая, инвентарный номер 00002017	1	1984	
(п. 16 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
17	Буровая скважина N 2097	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Славянская, инвентарный номер 00000700	1	1984	
(п. 17 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
18	Автомобильная асфальтированная дорога	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Славянская, инвентарный номер 00002822	1	1996	2000
(п. 18 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
19	Автомобильная асфальтированная дорога	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Молодежная, инвентарный номер 00002823	1	1996	1000
(п. 19 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
20	Автомобильная дорога (объект незавершенного строительства)	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Осиновка, ул. Полевая, инвентарный номер 00002825	1	1996	250
(п. 20 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
21	Автомобильная грунтовая дорога	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Винновка, ул. Заовражная, инвентарный номер 00002824	1	1996	1000
(п. 21 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
22	Автомобильная дорога со щебеночным покрытием	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Ермаково, ул. Центральная, инвентарный номер 00002829	1	1994	1500
(п. 22 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
23	Автомобильная дорога (объект незавершенного строительства)	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Ермаково, ул. Жигулевская, инвентарный номер 00002025	1	1996	1500
(п. 23 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					
24	Автомобильная дорога (объект незавершенного строительства)	445165, Самарская область, Ставропольский район, село Ермаково, ул. Толятинская, инвентарный номер 00002830	1	1996	1500
(п. 24 введен Законом Самарской области от 07.04.2011 N 28-ГД)					

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

РЕШЕНИЕ №5 от 11 февраля 2019 г.

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 31.03.2016 Г. № 8 «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

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

1. Внести следующее изменение в Решение Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.03.2016 г. № 8 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области»: изложить пункт 1 постановления в новой редакции:

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

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

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки». Официальное опубликование и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети Интернет <http://www.osinovka.stavrsp.ru>.

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

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский Самарской области С.Ю.РЯГУЗОВА
Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский
Самарской области В.Ф.КОТКОВ**

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

РЕШЕНИЕ № 6 от 11 февраля 2019 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ
СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА ОТ 11.04.2011
№ 7 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Ставропольского района от 04.02.2019 года. № 07-17-2019 на решение Собрания представителей сельского поселения Осиновка от 11.04.2011 № 7 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области Решило:

В Положении решения № 7 от 11.04.2011 г. «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» внести следующие изменения: пункт 1,3 Положения изложить в следующей редакции: «Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Осиновки» и разместить на официальном сайте администрации <http://www.osinovka.stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания представителей
сельского поселения Осиновка муниципального
района Ставропольский
Самарской области С.Ю.РЯГУЗОВА
Глава сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский Самарской
области В.Ф.КОТКОВ**

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 7 от 11 февраля 2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КЛАССНЫХ ЧИНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Руководствуясь Уставом о сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области. В соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008г. № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Положение о присвоении квалификационных разрядов муниципальным служащим сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области утвердить (приложение № 1).

2. Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области утвердить (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Осиновки» и разместить на официальном сайте администрации <http://www.osinovka.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Осиновка Муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф.КОТКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Решению Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих

Статья 1. Общие положения

1. Классные чины муниципальных служащих указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих сельского поселения Осиновка квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, после сдачи ими квалификационного экзамена, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы, если иное не установлено настоящим Положением

Статья 2. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
1) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
2) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
4) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;
5) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

2. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 1 настоящей статьи.
3. Классный чин может быть первым или очередным.
4. Первый классный чин присваивается муниципальным служащим, не имеющим классных чинов муниципальных служащих. При этом в соответствии с частью 3 статьи 4 настоящего Положения учитывается классный чин государственной гражданской службы, присвоенный муниципальному служащему при прохождении государственной гражданской службы.

5. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются:

1) для группы младших должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3-го класса;
2) для группы старших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3-го класса;
3) для группы ведущих должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3-го класса;
4) для группы главных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3-го класса;
5) для группы высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3-го класса.

Статья 3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы 3-го и 2-го класса - не менее одного года;
2) в классных чинах советника муниципальной службы 3-го и 2-го класса, муниципального советника 3-го и 2-го класса, действительного муниципального советника 3-го и 2-го класса - не менее двух лет.

2. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса, действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливаются.

3. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Статья 4. Порядок присвоения классных чинов

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, если иное не установлено настоящим Положением.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы без проведения квалификационного экзамена и без соблюдения срока, установленного частью 1 настоящей статьи.

4. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность, замещаемая муниципальным служащим, в том числе в другой орган местного самоуправления, очередным классный чин присваивается ему по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, определенного в части 1 статьи 3 настоящего Положения, если иное не установлено настоящим Положением, и в порядке очередности относительно ранее присвоенного классного чина.

5. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, в том числе в другой орган местного самоуправления, ему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 5 статьи 2 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

6. Муниципальному служащему, замещающему на условиях срочного трудового договора должность муниципальной службы, учрежденную для непосредственного обеспечения исполнения полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, классный чин может быть присвоен представительным органом муниципального образования по ходатайству выборного должностного лица местного самоуправления без сдачи квалификационного экзамена.

7. Классные чины действительного муниципального советника 1, 2 и 3-го класса и муниципального советника 1, 2 и 3-го класса присваиваются муниципальным служащим представительным органом муниципального образования по представлению представителя нанимателя (работодателя).

8. Классные чины советника муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса, референта муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса, секретаря муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем).

9. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

10. Муниципальному служащему со дня присвоения правовым актом сельского поселения Осиновка классного чина устанавливается выплата за классный чин в размере, определяемом муниципальным правовым актом.

Статья 5. Досрочное присвоение классного чина

1. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен до истечения срока, установленного частью 1 статьи 3 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы, и с соблюдением последовательности.

2. Досрочное присвоение муниципальному служащему классного чина может производиться в пределах каждой группы должностей муниципальной службы не более одного раза.

Статья 6. Правовые акты о присвоении классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим соответственно решением Собрания представителей или распоряжением Главы сельского поселения Осиновка.

2. В правовых актах Собрания представителей или распоряжения Главы сельского поселения о присвоении классных чинов фамилии, имена и отчества муниципальных служащих располагаются в алфавитном порядке в пределах одного классного чина с соблюдением старшинства классных чинов в соответствии с частью 1 статьи 2 настоящего Положения, с указанием наименований должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

3. Правовой акт Собрания представителей сельского поселения Осиновка или распоряжение Главы сельского поселения Осиновка о присвоении муниципальному служащему классного чина должен быть принят в срок не позднее одного месяца со дня проведения квалификационного экзамена.

Статья 7. Пространство присвоения классного чина

1. Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также муниципальному служащему, в отношении которого возбуждено уголовное дело.

2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Глава до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, по письменному заявлению самого муниципального служащего, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета работников.

Статья 8. Порядок сохранения классного чина

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Статья 9. Порядок проведения квалификационного экзамена

1. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

2. Квалификационный экзамен проводится по решению Главы сельского поселения, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

3. Квалификационный экзамен проводится по решению Главы сельского по-

селения по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

4. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной и действующей в соответствии с решением Собрания представителей «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих сельского поселения Осиновка» и с учетом требований настоящего Положения.

5. В решении Главы сельского поселения Осиновка о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 1) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

6. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

7. Не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

8. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в части 7 настоящей статьи, не менее чем за неделю до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

9. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 10. Порядок оформления результатов квалификационного экзамена

1. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

2. По результатам квалификационного экзамена муниципальному служащему дается одна из следующих оценок:

- 1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

3. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, оформляемый согласно приложению 1 к настоящему Положению. Экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку.

4. На основании результатов квалификационного экзамена либо издается правовой акт о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

5. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и не имеющий на момент сдачи квалификационного экзамена классного чина, продолжает замещать должность муниципальной службы без присвоения классного чина. Муниципальному служащему, не сдавшему квалификационный экзамен и имеющему на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин, сохраняется ранее присвоенный классный чин.

6. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

7. Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина и копия решения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

Статья 11. Соответствие ранее присвоенных квалификационных разрядов муниципальных служащих классным чинам муниципальных служащих

1. Установить, что ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считаются соответствующими классными чинами муниципальных служащих согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2. Для муниципальных служащих, которым в соответствии с частью 1 настоящей статьи квалификационные разряды заменены соответствующими классными чинами, началом срока пребывания в соответствующем классном чине считается день присвоения муниципальному служащему квалификационного разряда.

Статья 12. Рассмотрение споров, связанных с присвоением и сохранением квалификационных разрядов

Споры, связанные с присвоением и сохранением классных чинов, рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих.

2. Квалификационный экзамен проводится:

- 1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который при-

сваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

3. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

4. Квалификационный экзамен, решение о проведении которого принято по инициативе представителя нанимателя (работодателя), проводится по мере необходимости.

5. Квалификационный экзамен, решение о проведении которого принято представителем нанимателя (работодателем), является для муниципального служащего обязательным.

6. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной или конкурсной комиссией (далее - комиссия) в порядке, установленном для проведения заседаний комиссии.

8. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 1) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

9. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

10. Не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв о соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы и о возможности присвоения ему классного чина.

11. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 10 настоящего Положения, не менее чем за неделю до дня проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

12. При проведении квалификационного экзамена комиссия определяет соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы и оценивает его знания, навыки и умения в соответствии с требованиями должностной инструкции, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих.

]]>

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией _____

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

12. Оценка знаний, навыков и умений муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Заместитель председателя аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____ *(подпись муниципального служащего,*

_____ *расшифровка подписи, дата)*

Место для печати органа местного самоуправления

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.