



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

НОВОСТИ

ОСИНОВКИ

6+

№12 (081),
3 июня 2019 г.

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

РЕШЕНИЕ № 15 от 03 июня 2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2018 ГОДА № 39 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ»

(в редакции решения Собрании Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2019 № 1; от 29.01.2019 № 4; от 22.03.2019 № 9);

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов Собрание представителей сельского поселения, РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2017 года № 39 «О бюджете сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (газета Новости Осиновки от 23.01.2019 года №02 (071), от 01.02.2019 года №03 (072), от 22.03.2019 года №06 (075); следующие изменения

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год:

- общий объем доходов - 7 132 тыс. руб.;
- общий объем расходов - 7 177 тыс. руб.;
- дефицит 45 тыс.руб.;

2. Приложение №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

3. Приложение №2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год» и изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

4. Приложение №3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 к настоящему Решению».

5. Настоящее Решение опубликовать в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте сельского поселения www.Осиновка.ставропольский-район.рф.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф. Котков
Председатель собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области С.Ю. Рягузов

**ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД**

Код	Наименование источника	Сумма на 2019 г.
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	5 205
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1 800
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 800
182 1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	-
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	428
100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	156
100 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1
100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	300
100 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-29
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	132
182 1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	132
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 845
182 1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	145
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2 700
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	900
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 800
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 927
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 927
454 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 800
454 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	82
454 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам поселений	45
	Всего доходов	7 132

Приложение №1 к Решению Собрании представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский от 03.06.2019 №15

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	КВСП	Рз	Пр	КЦСП	КВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области	448					7 177	127
Общегосударственные вопросы	448	01				1 930	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	448	01	02			495	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	01	02	55		495	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	01	02	55	1	495	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	448	01	02	55	1 00	11000	495
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	448	01	02	55	1 00	11000	120 495
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	448	01	04			1 429	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	01	04	55		1 294	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	01	04	55	1	1 294	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	448	01	04	55	1 00	11000	1 294
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	448	01	04	55	1 00	11000	120 929
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	01	04	55	1 00	11000	240 333
Уплата налогов, сборов и иных платежей	448	01	04	55	1 00	11000	850 32
Непрограммное направление расходов	448	01	04	99			135
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)	448	01	04	99	0 00	78210	135
Иные межбюджетные трансферты	448	01	04	99	0 00	78210	540 135
Резервные фонды	448	01	11			6	0
Непрограммное направление расходов	448	01	11	99		6	0
Резервный фонд местной администрации	448	01	11	99	0 00	79900	6
Резервные средства	448	01	11	99	0 00	79900	870
Национальная оборона	448	02				82	82
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	448	02	03			82	82
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	02	03	55		82	82
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	02	03	55	1	82	82
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	448	02	03	55	1 00	51180	82
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	448	02	03	55	1 00	51180	120 82
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	448	03				654	0
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	448	03	09			189	0
Непрограммное направление расходов	448	03	09	99		189	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	448	03	09	99	0 00	78210	189
Иные межбюджетные трансферты	448	03	09	99	0 00	78210	540 189
Обеспечение пожарной безопасности	448	03	10			455	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	03	10	55		455	0

Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	03	10	55	2			455	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	448	03	10	55	2	00	12000	455	0
Расходы на выплаты персоналу учреждений	448	03	10	55	2	00	12000	110	372
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	03	10	55	2	00	12000	240	83
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	448	03	14					10	0
Непрограммное направление расходов	448	03	14	99				10	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	448	03	14	99	0	00	20000	10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	03	14	99	0	00	20000	240	10
Национальная экономика	448	04						559	45
Сельское хозяйство и рыболовство	448	04	05					86	45
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	04	05	55				86	45
Подпрограмма «Развития сельского хозяйства и поддержка граждан ведущей личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	04	05	55	3			86	45
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	04	05	55	3	00	20000	41	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	04	05	55	3	00	20000	240	41
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	448	04	05	55	3	00	S2003	45	45
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	448	04	05	55	3	00	S2003	810	45
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	448	04	09					473	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	04	09	55				473	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселение Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	04	09	55	4			473	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	04	09	55	4	00	20000	473	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	04	09	55	4	00	20000	240	473
Жилищно-коммунальное хозяйство	448	05						816	0
Благоустройство	448	05	03					816	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	05	03	55				816	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	05	03	55	7			816	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	448	05	03	55	7	00	20000	816	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	05	03	55	7	00	20000	240	816
Образование	448	07						52	0
Молодежная политика и оздоровление детей	448	07	07					52	0
Непрограммное направление расходов	448	07	07	99				52	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	448	07	07	99	0	00	78210	52	0
Иные межбюджетные трансферты	448	07	07	99	0	00	78210	540	52
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	448	08						2 239	0
Культура	448	08	01					1 039	0
Непрограммное направление расходов	448	08	01	99				1 039	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	448	08	01	99	0	00	78210	1 039	0
Иные межбюджетные трансферты	448	08	01	99	0	00	78210	540	1 039
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	448	08	04					1 200	0
Непрограммное направление расходов	448	08	04	99				1 200	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	448	08	04	99	0	00	78210	1 200	0
Иные межбюджетные трансферты	448	08	04	99	0	00	78210	540	1 200
Социальная политика	448	10						129	0
Другие вопросы в области социальной политики	448	10	06					129	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	10	06	55				129	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	448	10	06	55	8			129	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	448	10	06	55	8	00	12000	129	0
Расходы на выплаты персоналу учреждений	448	10	06	55	8	00	12000	110	116

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	448	10	06	55	8	00	12000	240	13	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	448	11						133	0	
Массовый спорт	448	11	02					133	0	
Непрограммное направление расходов	448	11	02	99				133	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	448	11	02	99	0	00	78210	133	0	
Иные межбюджетные трансферты	448	11	02	99	0	00	78210	540	133	
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА	448	14						583	0	
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	448	14	03					583	0	
Непрограммное направление расходов	448	14	03	99				583	0	
Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отрицательные трансферты)	448	14	03	99	0	00	78240	583	0	
Субсидии	448	14	03	99	0	00	78240	520	583	
Итого								7 177,00	127,00	

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский от 03.06.2019 №15

РАСРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	КЦСР			КВР			План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55						3830	127
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	1					1 871	82
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	55	1	00	11000			1 789	0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	55	1	00	11000	120		1 424	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	1	00	11000	240		333	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55	1	00	11000	850		32	0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	55	1	00	51180			82	82
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	55	1	00	51180	120		82	82
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	2					455	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	55	2	00	12000			455	0
Расходы на выплаты персоналу учреждений	55	2	00	12000	110		372	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	2	00	12000	240		83	0
Подпрограмма «Развития сельского хозяйства и поддержка граждан ведущей личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	3					86	45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	3	00	20000			41	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	3	00	20000	240		41	0
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	55	3	00	S2003			45	45
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	55	3	00	S2003	810		45	45
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселение Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	4					473	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55	4	00	20000			473	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	4	00	20000	240		473	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	7					816	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55	7	00	20000			816	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	7	00	20000	240		816	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы»	55	8					129	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	55	8	00	12000			129	0
Расходы на выплаты персоналу учреждений	55	8	00	12000	110		116	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	55	8	00	12000	240		13	0
Непрограммное направление расходов	99						3 347	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000			10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	99	0	00	20000	240		10	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	99	0	00	78210			2 748	0
Иные межбюджетные трансферты	99	0	00	78210	540		2 748	0
Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отрицательные трансферты)	99	0	00	78240			583	0
Субсидии	99	0	00	78240	520		583	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900			6	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870		6	0
Итого							7 177,00	127,00

Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский от 03.06.2019 №15

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕЦИТИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД

Код	Наименование источника	сумма на 2019 год
448 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	45
448 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	45
448 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-7 132
448 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-7 132
448 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-7 132
448 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-7 132
448 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7 177
448 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7 177
448 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7 177
448 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	7 177

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №15 от 29.05.2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018г. №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом сельского поселения Осиновка, администрация сельского поселения Осиновка постановляет

1. Утвердить Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение №1).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети Интернет <http://osinovka.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Осиновка В.Ф.Котков

Приложение №1 к постановлению Сельского поселения Осиновка Муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ ПО СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Адрес размещения площадки	Техническая хар-ка	собственность
1.	с. Осиновка, ул. Славянская, 1, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
2.	с. Осиновка, ул. Славянская, 12, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
3.	Осиновка, ул. Славянская, 37, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
9.	с. Осиновка, ул. Славянская, 40 ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Осиновский филиал ГБОУ Самарской области СОШ с.Сосновый Солонец м.р.Ставропольский Самарской обл.
4.	с. Осиновка, ул. Славянская, 63, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
5.	с. Осиновка, ул. Славянская, 68, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
6.	Осиновка, ул. Славянская, 103, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
7.	с. Осиновка, ул. Молодежная, 1 ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
8.	с. Осиновка, ул. Молодежная, 17, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
10.	с. Ермаково, ул. Центральная, 51, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*8 м в количестве 5 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
11.	с. Ермаково, ул. Центральная, 13, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
12.	с. Ермаково, ул. Гольятинская, 22, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
13.	с. Винновка, ул. Казачкова, 45, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
14.	с. Винновка, ул. Казачкова, 30, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
15.	с. Винновка, ул. Казачкова, 3 ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Религиозная организация «Свято-Богородичный Казанский мужской монастырь с.Винновка с.п. Осиновка м.р.Ставропольский Самарской и Сызранской Епархии русской православной церкви
16.	с. Осиновка, ул. Лазарева, 28, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
17.	с. Осиновка, ул. Лазарева, 38 ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005
18.	с. Осиновка, ул. Лазарева, 6, ТКО	Покрытие бетонное площадью 1,5*4 м в количестве 3 штук контейнеров их объем (1 куб. м).	Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ЕГРЮ 1056382080413 от 27.12.2005

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 16 от 03.06.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА № 7 ОТ 06.10.2015 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕД. ОТ №119(10097) 10.11.2015 Г.)

Руководствуясь пунктом 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Осиновка, Собрание Представителей сельского поселения Осиновка

- РЕШИЛО:
1. Внести следующее изменение в Решение Собрания представителей сельского поселения Осиновка № 7 от 06.10.2015 года «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» (в ред. от 2015г.):
 - 1) Пункт 5 статьи 3 Главы 1 Регламента изложить в следующей редакции: «5. Кандидат считается избранным на должность председателя Собрания представителей, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.».
 - 2) Пункт 5 статьи 15 Главы 5 Регламента изложить в следующей редакции: «5. Кандидат считается избранным на должность Главы поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.».
 2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
 3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Ставроль» на Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <http://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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №17 от 03 июня 2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2018 ГОДА № 49 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019

(в редакции Постановления Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.03.2019 года № 9, от 29.01.2019г. № 5)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 года № 49, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 года № 49, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2019– 2021 годы:
2019 год	3 830 087 руб. 00 коп.
2020 год	2 865 903 руб. 64 коп.
2021 год	2 890 433 руб. 02 коп.
1. Средства бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области;	
2. Средства областного бюджета;	
3. Средства федерального бюджета.	

В приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 года № 49, в 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
Общий объем финансирования Подпрограммы составляет	5 454 799 руб.79 коп.
2019 год	– 1 871 599 руб.93 коп.;
2020 год	– 1 791 599 руб.93 коп.;
2021 год	– 1 791 599 руб.93 коп.

1.1 В приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2018 года № 49, в 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2019 г.	2020 г.	2021 г.
1. Материальное содержание главы администрации сельского поселения администрации				
Материальное содержание главы	Местный бюджет	495 039,93	495 039,93	495 039,93
ИТОГО		495 039,93	495 039,93	495 039,93
2. Материальное содержание работников администрации сельского поселения администрации				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	928 853,00	1 128 853,00	1 128 853,00
ИТОГО		928 853,00	1 128 853,00	1 128 853,00
3. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения администрации				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	265 407,00	85 407,00	85 407,00
Оплата за коммунальные услуги (водоснабжение и теплоэнергия)	Местный бюджет	100 000,00		
ИТОГО		365 407,00	85 407,00	85 407,00
4. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	82 300,00	82 300,00	82 300,00
ИТОГО		82 300,00	82 300,00	82 300,00
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет			
ИТОГО		1 871 599,93	1 791 599,93	1 791 599,93
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ				

Глава сельского поселения Осиновка В.Ф.Котков

воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в СЗ ИТУ ВТ ФАВТ).

Выписка из ЕФРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»), постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»; сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательных сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»).

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Специалистам Администрации муниципального образования запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

- отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, не предусмотрены.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Внимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Внимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих трекера-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется специалистом Администрации муниципального образования.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилий и инициалов сотрудников Администрации муниципального образования, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещениях Администрации сельского поселения Осиновка должны быть оборудованные места для ожидания заявителей и размещения документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации муниципального образования.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации муниципального образования;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.17. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге; удовлетворенность заявителя качеством и доступностью лиц при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Прием (получение) и регистрация документов.

Обработка документов.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Направление (выдача) заявителю разрешения либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за прием документов:

Осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста управления, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Управления, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента,

формирует проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Администрации муниципального образования, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специальный сотрудник Управления, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступающих документов главой муниципального образования субъекта Российской Федерации.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Администрации муниципального образования, ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Управления, ответственный за выдачу документов:

Выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Участие в осуществлении текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации либо по его поручению заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина, поступившему в администрацию).

Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений главы администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.3. Ответственные должностные лица, осуществляющие проверку решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.5. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.6. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.7. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.8. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.9. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.10. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.11. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.12. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.13. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.14. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.15. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.16. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.17. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.18. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.19. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.20. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.21. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.22. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.23. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.24. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.25. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.26. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

4.27. Меры по устранению выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопросы устранения нарушений.

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.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210 должна содержать: наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;

- Единого портала;

- Портала.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210 местная администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 субъекта Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация муниципального образования субъекта Российской Федерации принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах прото регламента по авиационным работам рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, 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 представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации 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 это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить, на Едином портале, Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

В Администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации от

(фамилия, имя, отчество заявителя

(с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____, факс _____

эл. адрес/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

(указать населенный пункт муниципального образования субъекта Российской Федерации)

для _____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства) на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом: начало _____, окончание _____

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом (посадочные площадки, планируемые к использованию): _____

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом: _____ (дневное/ночное)

Приложение: _____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в Администрации муниципального образования субъекта Российской Федерации направить по адресу: _____; иное: _____

(нужное отметить)

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Прием (получение) и регистрация документов

1

Обработка документов

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

Направление (выдача) заявителю разрешения

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

РАЗРЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

« ____ » 20 ____ г. № _____

Выдано: (ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____

(серия, номер) данные документа, удостоверяющего личность: _____ (серия, номер)

На выполнение (указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования субъекта Российской Федерации)

на воздушном судне: _____

тип _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства: _____

Срок действия разрешения: _____ М.П.

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

« ____ » 20 ____ г. № _____

Выдано (ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____ (серия, номер)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) (расшифровка)