

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
**БАХИЛОВО**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

# Вестник

# Бахилово

6+

№11 (128),  
30 апреля 2020 г.

## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 15 от 29.04.2020г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрев представленный Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию отдельных вопросов местного значения сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание Представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию отдельных вопросов местного значения сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение № 1).
2. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области: - № 2 от 24.01.2020г. «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети Интернет <http://bahilovo Stavrsr.ru>.

*Председатель Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области О. В. Кударенко  
Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. П. Баркин*

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020 г. № 15

### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 9 и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает цели, условия и порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области.

#### 2. Цели и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

- 2.1. Иные межбюджетные трансферты из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляются бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области в целях реализации отдельных вопросов (либо части вопроса, мероприятий) местного значения сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с заключенными соглашениями.
- 2.2. Соглашения о реализации отдельных вопросов (либо части вопроса, мероприятий) заключаются администрацией сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области с администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области на основании решения Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.3. Соглашения о реализации отдельных вопросов (либо части вопроса, мероприятий) должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и прекращение их действия, а также распределение иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.
- 2.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется за счет собственных доходов сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.5. Объем и распределение иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области из бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, устанавливаются решением Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также путем внесения изменений в бюджет на текущий год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.6. Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком, имеют целевое назначение.

#### 3. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

- 3.1. Иные межбюджетные трансферты формируются в расходной части бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области. Общий объем иных межбюджетных трансфертов определяется суммой по всем заключенным соглашениям.
- 3.2. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка носит целевой характер и осуществляется в следующем порядке:
  - перечисление иных межбюджетных трансфертов муниципальному району Ставропольский Самарской области осуществляется на счета, открытые бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Самарской области.

#### 4. Контроль за использованием иных межбюджетных трансфертов

- 4.1. Контроль за использованием иных межбюджетных трансфертов, предоставленных муниципальному району Ставропольский Самарской области, осуществляется путем представления в администрацию сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области отчетов о расходовании иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной Соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.
- 4.2. Расходование средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов, на цели, не предусмотренные заключенными соглашениями, не допускается.
- 4.3. В случае целевого использования иных межбюджетных трансфертов или неисполнения обязательств по заключенным соглашениям финансовые средства подлежат возврату в бюджет сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 4.4. Органы местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области за целевое использование иных межбюджетных трансфертов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 16 от 29.04.2020 г.

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА № 197 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ»

(в редакции решений собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципально-го района Ставропольский Самарской области от 30.01.2020 года № 3, от 13.02.2020 года № 7, от 28.02.2020 года № 8, от 25.03.2020 года № 10)

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

1. Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2019 года № 197 «О бюджете сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (газета «Вестник Бахилово» от 30.12.2019г. № 35(117), от 05.02.2020г. № 3(120), от 14.02.2020 г. № 4(121), от 28.02.2020г. № 5(122), от 26.03.2020г. № 8(125) следующие изменения:
  - 1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год:
    - общий объем доходов – 7 597 тыс. руб.;
    - общий объем расходов – 7 644 тыс. руб.;
    - дефицит – 47 тыс. руб.»
  - 1.2. Приложение № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области» изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Решению
  - 1.3. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Решению
  - 1.4. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, (муниципальным программам сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в соответствии с приложением № 3 к настоящему Решению
  - 1.5. Приложение № 8 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год» изложить в редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://www.bahilovo Stavrsr.ru>.

*Председатель Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области О. В. Кударенко  
Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. П. Баркин*

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020 г. № 16

### ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного администратора	Код бюджетной классификации дохода	Наименование главного администратора бюджета сельского поселения, групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, кодов экономической классификации, доходов
1	2	3
100		Федеральное казначейство
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182		Федеральная налоговая служба
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог - организация, обладающая земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
932		Управление финансов администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

932	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
932	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
932	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
932	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
727		«Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»
727	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
727	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
727	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных унитарных предприятий, в том числе казенных)
727	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
727	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
727	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
727	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
727	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных муниципальных районов
727	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
727	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
727	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
727	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
543		Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области
543	1 08 04 02001 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
543	1 08 04 02001 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
543	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
543	1 11 05314 10 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений
543	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных унитарных предприятий, в том числе казенных)
543	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
543	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений
543	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
543	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
543	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
543	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
543	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
543	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
543	2 02 20078 10 0000 150	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры
543	2 02 20088 10 0004 150	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
543	2 02 20089 10 0004 150	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов
543	2 02 20102 10 0000 150	Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники
543	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий
543	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам поселений
543	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
543	2 02 39999 10 0000 150	Прочие субвенции бюджетам поселений
543	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений

543	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
543	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
543	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
543	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020г № 16

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области	543					7 644	1 015
Общегосударственные вопросы	543	01				2 081	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	543	01	02			555	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	02	42		555	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	02	42	1	555	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	543	01	02	42	1 00	11000	555
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	543	01	02	42	1 00	11000	120
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	543	01	04			1 440	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	04	42		1 356	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	04	42	1	1 356	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	543	01	04	42	1 00	11000	1 356
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	543	01	04	42	1 00	11000	120
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	01	04	42	1 00	11000	240
Уплата налогов, сборов и иных платежей	543	01	04	42	1 00	11000	850
Непрограммное направление расходов	543	01	04	99			84
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)	543	01	04	99	0 00	78210	84
Иные межбюджетные трансферты	543	01	04	99	0 00	78210	540
Резервные фонды	543	01	11				7
Непрограммное направление расходов	543	01	11	99			7
Резервный фонд местной администрации	543	01	11	99	0 00	79900	7
Резервные средства	543	01	11	99	0 00	79900	870
Другие общегосударственные вопросы	543	01	13				79
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	13	42			79
Подпрограмма «Информационное освещение деятельности сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	01	13	42	A		79
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	543	01	13	42	A 00	20000	79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	01	13	42	A 00	20000	240
Национальная оборона	543	02					85
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	543	02	03				85
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	02	03	42			85
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	02	03	42	1		85
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	543	02	03	42	1 00	51180	85
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	543	02	03	42	1 00	51180	120
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	02	03	42	1 00	51180	240
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	543	03					923
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	543	03	09				114
Непрограммное направление расходов	543	03	09	99			114
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)	543	03	09	99	0 00	78210	114
Иные межбюджетные трансферты	543	03	09	99	0 00	78210	540
Обеспечение пожарной безопасности	543	03	10				805

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	03	10	42					805	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	03	10	42	2				805	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	543	03	10	42	2	00	12000		805	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	543	03	10	42	2	00	12000	110	665	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	03	10	42	2	00	12000	240	140	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	543	03	14						4	0
Непрограммное направление расходов	543	03	14	99					4	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	543	03	14	99	0	00	20000		4	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	03	14	99	0	00	20000	240	4	0
Национальная экономика	543	04							495	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	543	04	09						495	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	04	09	42					495	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	04	09	42	4				495	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	543	04	09	42	4	00	20000		495	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	04	09	42	4	00	20000	240	495	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	543	05							2 104	930
Благоустройство	543	05	03						2 104	930
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	05	03	42					775	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	05	03	42	7				775	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	543	05	03	42	7	00	12000		371	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	543	05	03	42	7	00	12000	110	371	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	543	05	03	42	7	00	20000		404	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	05	03	42	7	00	20000	240	389	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	543	05	03	42	7	00	20000	850	15	0
Непрограммное направление расходов	543	05	03	99					1 329	930
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	543	05	03	99	0	00	L5760		1 329	930
Иные межбюджетные трансферты	543	05	03	99	0	00	L5760	540	1 329	930
Образование	543	07							202	0
Молодежная политика	543	07	07						202	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	07	07	42					202	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	07	07	42	9				202	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	543	07	07	42	9	00	12000		202	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	543	07	07	42	9	00	12000	110	202	0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	543	08							1 328	0
Культура	543	08	01						636	0
Непрограммное направление расходов	543	08	01	99					636	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)	543	08	01	99	0	00	78210		636	0
Иные межбюджетные трансферты	543	08	01	99	0	00	78210	540	636	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	543	08	04						692	0
Непрограммное направление расходов	543	08	04	99					692	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)	543	08	04	99	0	00	78210		692	0
Иные межбюджетные трансферты	543	08	04	99	0	00	78210	540	692	0
Социальная политика	543	10							269	0
Другие вопросы в области социальной политики	543	10	06						269	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	10	06	42					269	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	10	06	42	8				269	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	543	10	06	42	8	00	12000		259	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	543	10	06	42	8	00	12000	110	259	0

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	543	10	06	42	8	00	20000		10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	543	10	06	42	8	00	20000	240	10	0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	543	11							157	0
Массовый спорт	543	11	02						157	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	11	02	42					157	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	543	11	02	42	9				157	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	543	11	02	42	9	00	12000		157	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	543	11	02	42	9	00	12000	110	157	0
<b>Итого</b>									<b>7 644,00</b>	<b>1 015,00</b>

Приложение № 3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020 г № 16

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕ ПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Рз	Пр	ЦСР	ВР	План	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Общегосударственные вопросы	01				2 081	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			555	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	02	42		555	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	02	42	1	555	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	42	1	11000	555
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	42	1	11000	120
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 440	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	04	42		1 356	0
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	04	42	1	1 356	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	42	1	11000	1 356
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	42	1	11000	120
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	42	1	11000	240
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	42	1	11000	850
Непрограммное направление расходов	01	04	99		84	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	01	04	99	0	78210	84
Иные межбюджетные трансферты	01	04	99	0	78210	540
Резервные фонды	01	11			7	0
Непрограммное направление расходов	01	11	99		7	0
Резервный фонд местной администрации	01	11	99	0	7900	7
Резервные средства	01	11	99	0	7900	870
Другие общегосударственные вопросы	01	13			79	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	13	42		79	0
Подпрограмма «Информационное освещение деятельности сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	13	42	A	79	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	42	A	20000	79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	42	A	20000	240
Национальная оборона	02				85	85
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			85	85
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	02	03	42		85	85
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	02	03	42	1	85	85
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	42	1	51180	85
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	42	1	51180	120
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	42	1	51180	240
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				923	0
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			114	0
Непрограммное направление расходов	03	09	99		114	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	03	09	99	0	78210	114
Иные межбюджетные трансферты	03	09	99	0	78210	540

Обеспечение пожарной безопасности	03	10						805	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	03	10	42					805	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	03	10	42	2				805	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	42	2	00	12000		805	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	42	2	00	12000	110	665	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	42	2	00	12000	240	140	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14						4	0
Непрограммное направление расходов	03	14	99					4	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99	0	00	20000		4	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99	0	00	20000	240	4	0
Национальная экономика	04							495	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09						495	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	04	09	42					495	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	04	09	42	4				495	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	42	4	00	20000		495	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	42	4	00	20000	240	495	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05							2 104	930
Благоустройство	05	03						2 104	930
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	05	03	42					775	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	05	03	42	7				775	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	42	7	00	12000		371	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	42	7	00	12000	110	371	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	42	7	00	20000		404	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	42	7	00	20000	240	389	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	42	7	00	20000	850	15	0
Непрограммное направление расходов	05	03	99					1 329	930
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	05	03	99	0	00	L5760		1 329	930
Иные межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00	L5760	540	1 329	930
Образование	07							202	0
Молодежная политика	07	07						202	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	07	07	42					202	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	07	07	42	9				202	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	42	9	00	12000		202	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	42	9	00	12000	110	202	0
КУЛЬТУРА И КИНОМАТОГРАФИЯ	08							1 328	0
Культура	08	01						636	0
Непрограммное направление расходов	08	01	99					636	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	01	99	0	00	78210		636	0
Иные межбюджетные трансферты	08	01	99	0	00	78210	540	636	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04						692	0
Непрограммное направление расходов	08	04	99					692	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	04	99	0	00	78210		692	0
Иные межбюджетные трансферты	08	04	99	0	00	78210	540	692	0
Социальная политика	10							269	0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06						269	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	10	06	42					269	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 Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	10	06	42	8				269	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10	06	42	8	00	12000		259	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	06	42	8	00	12000	110	259	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	42	8	00	20000		10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	42	8	00	20000	240	10	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11							157	0
Массовый спорт	11	02						157	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	11	02	42					157	0

Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	11	02	42	9				157	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	42	9	00	12000		157	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	42	9	00	12000	110	157	0
								7 644,00	1 015,00

Приложение № 4 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020 г № 16

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД**

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника	План на 2020 год
543 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета-ВСЕГО	47
543 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	47
543 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-7 597
543 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-7 597
543 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-7 597
543 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7 644
543 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7 644
543 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	7 644
543 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	7 644

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 29.04.2020г

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ**  
(в редакции Постановления администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.01.2020 года № 7, от 30.01.2020 года № 9, от 28.02.2020 года № 14, от 25.03.2020 года № 20)

В связи с изменением объемов и источников финансирования расходных обязательств сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.10.2019 № 59 «О принятии отдельных расходных обязательств сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «Мероприятия по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, в сумме 921 503 руб. 81 коп., в том числе:
  - 2020 год в сумме 805 373 руб.75 коп.
  - 2021 год в сумме 109 130 руб.06 коп.
  - 2022 год в сумме 7 000 руб.00 коп.»
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://www.bahilovo.stavr.sp.ru>

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.П.Баракин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26 от 29.04.2020г

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА № 60 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД»**

(в редакции Постановления администрации сельского поселения Бахилово от 30.12.2019 № 74, от 30.01.2020 № 8, от 28.02.2020 № 13, от 25.03.2020 № 21)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года № 60, Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года № 60:

В муниципальной программе сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года № 60, в паспорте муниципальной программы «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2020 - 2022 годы: 2020 год 4 777 801 рублей 81 коп. 2021 год 2 042 081 рублей 39 коп. 2022 год 2 043 443 рублей 61 коп.
1. Средства бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области;	1. Средства областного бюджета;
2. Средства федерального бюджета.	3. Средства федерального бюджета.

1.2. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года № 60, в подпрограмме № 2 «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 гг.» (далее - Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 гг.» (далее - Подпрограмма), «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 921 503 рублей 81 коп. 2020 год - 805 373 рублей 75 коп.; 2021 год - 109 130 рублей 06 коп.; 2022 год - 7 000 рублей 00 коп.
---------------------------------------	--

1.3. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 октября 2019 года № 60, в подпрограмме

№2 «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 гг.» (далее - Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 гг.» (далее - Подпрограмма), в разделе Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
<b>1. Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении</b>				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	665 221,77	104 130,06	0
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
<b>ИТОГО</b>		<b>665 221,77</b>	<b>104 130,06</b>	<b>0</b>
<b>2. Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении</b>				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	140 151,98	5 000,00	7 000,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
<b>ИТОГО</b>		<b>140 151,98</b>	<b>5 000,00</b>	<b>7 000,00</b>
<b>ВСЕГО по мероприятиям</b>		<b>805 373,75</b>	<b>109 130,06</b>	<b>7 000,00</b>

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой  
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://www.bahilovo.stavrspp.ru>.

**Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. П. Баракин**

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28 от 29.04.2020 г.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2019 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Бахилово ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)»;  
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://www.bahilovo.stavrspp.ru>.

**Глава сельского поселения Бахилово Ю.П. Баракин**

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020 г. № 28

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

#### 1. Общие положения

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

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

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация). Предоставление муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией сельского поселения Бахилово, с момента вступления в силу данного Соглашения.

1.4. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, указана в приложении № 1.  
1.6. Адрес ЕПГУ: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

1.7. Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Бахилово в сети Интернет: [bahilovo.stavrspp.ru](http://bahilovo.stavrspp.ru)  
1.8. ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержат информацию о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1.11. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с использованием Единого государственного информационного центра квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

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

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

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

1.15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отравлений.

1.16. Консультирование при обращении заявителя в электронном виде осуществляется по электронной почте

1.17. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

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

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1939-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

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

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

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

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

Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области; иными правовыми актами.

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

2.6. Иные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

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

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой (согласно приложению 3 к административному регламенту);  
б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

г) документы, необходимые для выдачи тех или иных выписок, справок и документов: - документы, подтверждающие заключение брака (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, свидетельства о браке (если заявитель состоит в зарегистрированном браке); свидетельства о рождении детей;

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

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

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

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

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

- тексты документов написаны разборчиво;

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

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначное истолкование содержания.

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

- справка формы 7 (характеристика жилых помещений);

- справка формы 9 на гражданина и членов его семьи;

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

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;

не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; несоответствие документов содержанию документов.

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

при личном обращении - в день обращения;

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

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

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.  
2.15.2. На территории, прилегающей к зданию Администрации, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обитавших в Администрацию, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

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

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) транспортная доступность предоставления муниципальной услуги;
- 4) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

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

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

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

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
  - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
  - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

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

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

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

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

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

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

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

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

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

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

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

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

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

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

- прием документов;
- рассмотрение документов;
- направление межведомственных запросов;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов);
- подготовку документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- выдачу документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

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

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

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением документов, подтверждающих необходимость и обязательности для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение сроков действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также принимаются изменения за доставленные неудобства

4.2. Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя (при личном обращении заявителя);

принимает документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

4.3. Рассмотрение документов.

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

4.4. Направление межведомственных запросов.

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

запрос в подведомственные органы местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (справки формы 9 (выписки из домовой книги)

на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (выписки из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характеристика жилых помещений).

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

осуществляет формирование необходимой информации;

при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

осуществляет выдачу документов и поясняет, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

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

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

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

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

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

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

Документ составляется на бланке администрации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

3) Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в пункте 2.6 Административного регламента;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;



## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №14 от 29.04.2020г.

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

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

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

*Председатель Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области О. В. Кудренко  
Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. П. Баракин*

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.04.2020г. №14

**ПОЛОЖЕНИЕ «О ЕЖЕГОДНОМ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»****Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

**Глава 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ГЛАВЫ**

- 2.1. Глава ежегодно представляет в Собрание представителей отчет:
  - 1) о результатах своей деятельности;
  - 2) о результатах деятельности Администрации;
  - 3) о решении вопросов, поставленных Собранием представителей.
- 2.2. Отчет Главы должен включать следующие разделы:
  - 1) вводная часть;
  - 2) цели и задачи отчетного периода;
  - 3) результаты работы Главы;
  - 4) результаты деятельности Администрации.
- 2.3. Раздел «Вводная часть» отчета Главы должен содержать краткую характеристику социально-экономического положения в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за отчетный период.
- 2.4. Раздел «Цели и задачи отчетного периода» отчета Главы сельского поселения Бахилово должен содержать цели и задачи отчетного периода, а также анализ причин, не позволивших решить в полном объеме основные задачи, поставленные в отчетном периоде.
- 2.5. Раздел «Результаты деятельности Главы» отчета Главы сельского поселения Бахилово должен содержать анализ деятельности Главы, в том числе:
  - а) по реализации полномочий Главы по решению вопросов местного значения, а также по обеспечению осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области;
  - б) по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, общественными объединениями, гражданами и организациями;
  - в) по принятым мерам по обеспечению и защите интересов сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствующих органах государственной власти, арбитражном суде (с указанием сумм денежных средств, взысканных в судебном порядке с сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, а также сумм денежных средств, взысканных в пользу сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области);
  - г) по работе с избирателями, гражданами, по личным приемам граждан;
  - д) по осуществлению правотворческой инициативы;
  - е) о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области перед Главой и Администрацией сельского поселения Бахилово на отчетный период, ежегодно утверждаемых Решением Собрания представителей;
  - и) по основным мероприятиям, проведенным в отчетном году, и планируемыми к проведению в предстоящем году и на перспективу.
- 2.6. Раздел «Результаты деятельности Администрации» отчета Главы должен содержать:
  - 1) результаты деятельности по исполнению полномочий Администрации сельского поселения Бахилово по решению вопросов местного значения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 2) результаты деятельности Администрации сельского поселения по реализации прав органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, по которым Собранием представителей принято решение о реализации соответствующих прав в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области;
  - 3) информацию об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.7. Ежегодный отчет Главы сельского поселения Бахилово может содержать иную информацию об осуществлении Главой сельского поселения иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 2.8. К отчету Главы поселения могут быть приложены презентационные материалы, слайды, таблицы, иллюстрации и иные материалы.
- 2.9. Порядок подготовки отчета устанавливается Главой сельского поселения.
- 2.10. Отчет подписывается Главой сельского поселения.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОТЧЕТА ГЛАВЫ**

- 3.1. Отчет Главы заслушивается ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным, на очередном заседании Собрания представителей сельского поселения Бахилово, но не раньше рассмотрения депутатами годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Бахилово. Отчетный период соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.
- 3.2. Отчет Главы сельского поселения Бахилово вносится в Собрание представителей сельского поселения Бахилово в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 14 дней до даты проведения заседания Собрания представителей сельского поселения Бахилово.
- 3.3. Пакет документов по отчету Главы, направленный в Собрание представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, должен содержать:
  - 1) сопроводительное письмо;
  - 2) пояснительную записку;
  - 3) отчет Главы поселения и приложения к нему.
- 3.4. Отчет Главы сельского поселения Бахилово рассматривается на заседании Собрания пред-

ставителей и проводится в форме устного выступления Главы, его ответов на задаваемые вопросы, в порядке, установленном Регламентом Собрания представителей сельского поселения Бахилово.

3.5. Отчет Главы сельского поселения Бахилово подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ГЛАВА 4. ОЦЕНКА ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ**

- 4.1. Деятельность Главы сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам заслушивания ежегодного отчета оценивается депутатами Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области по системе: «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 4.2. Неудовлетворительная оценка деятельности Главы сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам его ежегодного отчета, данная два раза подряд, является основанием для удаления Главы сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в отставку.

**ПАМЯТКА ГРАЖДНАМ ОБ ИХ ДЕЙСТВИЯХ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ УРОВНЕЙ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ОПАСНОСТИ**

В целях своевременного информирования населения о возникновении угрозы террористического акта могут устанавливаться уровни террористической опасности. Уровень террористической опасности устанавливается решением председателя антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, которое подлежит незамедлительному обнародованию в средствах массовой информации.

**Повышенный «СИНИЙ» уровень:**

Устанавливается при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта.

При установлении «синего» уровня террористической опасности рекомендуется:

1. При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:
  - внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет);
  - странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);
  - брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).
2. Обо всех подозрительных ситуациях немедленно сообщать сотрудникам правоохранительных органов.
3. Оказывать содействие правоохранительным органам.
4. Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.
5. Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.
6. Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.
7. Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по телевидению, радио, сети «Интернет»).

**Высокий «ЖЕЛТЫЙ» уровень:**

Устанавливается при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.
2. При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Предъявлять их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.
3. При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.
4. Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.
5. Воздержаться от передвижения с крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.
6. Обсудить в семье план действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:
  - определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
  - удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

**Критический «КРАСНЫЙ» уровень:**

Устанавливается при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» и «желтого» уровней террористической опасности, рекомендуется:

1. Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, подъезд, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.
2. Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.
3. Подготовиться к возможной эвакуации:
  - подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;
  - подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;
  - заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.
4. Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.
5. Держать постоянно включенными телевизор, радиоприемник или радиоточку.
6. Не допускать распространения непроверенной информации о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

**ВНИМАНИЕ!**

В качестве маскировки для взрывных устройств террористами могут использоваться обычные бытовые предметы: коробки, сумки, портфели, сигаретные пачки, мобильные телефоны, игрушки.

Объясните это вашим детям, родным и знакомым. Не будьте равнодушными, ваши своевременные действия могут помочь предотвратить террористический акт и сохранить жизни окружающих.

**БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТАХ**

Современная жизнь полна опасных неожиданностей, которые создают угрозу здоровью и жизни людей. Наряду с чрезвычайными ситуациями природного, техногенного и биолого-социального характера, которые чаще всего возникают от случайного стечения обстоятельств, человечество периодически переживает трагедии, вызывае-

мые умышленными, целенаправленными действиями людей. Эти действия, всегда связанные с насилием, получили название терроризм. Понятие «терроризм» означает страх, ужас. Все мы помним террористические акты в Нью-Йорке (взрыв Всемирного торгового центра), взрывы жилых домов в Москве. И совсем ужасная трагедия, которая произошла в Беслане Северной Осетии в связи с захватом террористами средней школы. Эта трагедия потрясла не только всю Россию, но и весь мир.

Любой человек по стечению обстоятельств может оказаться заложником у преступников. При этом они, преступники, могут добиваться достижения любых целей. Во всех случаях ваша жизнь может стать предметом торга для террористов. Захват может произойти на транспорте, в учреждении, на улице, в квартире.

#### Если вас взяли в заложники или похитили, рекомендуем придерживаться следующих правил поведения:

- самое главное: не поддавайтесь панике;
- не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе;
- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной, старайтесь не допускать истерик и паники;
- на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет) спрашивайте разрешение;
- если вы ранены, постарайтесь не двигаться, этим вы сократите потерю крови. Помните: ваша цель – остаться в живых.
- Помните, что получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения.
- Во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте такие правила:
  - лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
  - ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб, это опасно;
  - если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

#### Если вы обнаружили подозрительный предмет, который может оказаться взрывным устройством

Если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться «в этом месте и в это время», не оставляйте этот факт без внимания.

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь в общественном транспорте, сообщите об этом взрослому или опросите окружающих людей. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, кондуктору.

Если вы обнаружили подозрительный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен, немедленно сообщите о находке в милицию по телефону «02» или в службу спасения «01».

Если вы обнаружили подозрительный предмет в школе, больнице или в любом другом учреждении, немедленно сообщите о находке в администрацию.

- Во всех перечисленных случаях:
- не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку;
  - зафиксируйте время обнаружения находки;
  - отойдите как можно дальше от опасной находки;
  - обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы;
  - не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

Помните: внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве маскировки для взрывных устройств используют обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п. Поэтому любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность.

Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами. Это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

Запомните формулу безопасности, которая заключается в следующем:

- предвидеть опасность;
- по возможности избежать ее;
- при необходимости – действовать решительно и четко;
- бороться до последнего. Активно (всеми возможными способами) просить о помощи и самому ее оказывать.

При любой чрезвычайной ситуации звоните в службу спасения по телефону «01». Спасатели всегда придут к вам на помощь!

#### ПАМЯТКА ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Действия при угрозе совершения террористического акта

- Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь на объектах транспорта, культурно-развлекательных, спортивных и торговых центрах.
- При обнаружении забытых вещей, не трогая их, сообщите об этом водителю общественного транспорта, сотрудникам объекта, службы безопасности, органов милиции. Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета.

- Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели. В них могут быть замаскированы взрывные устройства (в банках из-под пива, сотовых телефонах и т. п.). Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле.
- Если вдруг началась активизация сил безопасности и правоохранительных органов, не проявляйте любопытства, идите в другую сторону, но не бегите, чтобы Вас не приняли за противника.

- При взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т. п.). Для большей безопасности накройте голову руками.
- Случайно узнав о готовящемся теракте, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Если вам стало известно о готовящемся или совершенном преступлении, немедленно сообщите об этом в органы ФСБ или МВД.

#### Памятка по антитеррору

##### ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ВЗРЫВООПАСНОГО ПРЕДМЕТА

Если вы обнаружили самодельное взрывное устройство, гранату снаряд, и т. п.:

- не подходите близко не позволяйте другим людям прикасаться к предмету;
- немедленно сообщите о находке в милицию;
- не трогайте не вскрывайте и не перемещайте находку;
- запомните все подробности связанные с моментом обнаружения предмета;
- дождитесь прибытия оперативных служб.

Взрывное устройство установленное в местах скопления людей, в общественном транспорте или жилом доме может быть замаскировано под обычный предмет — сумку, портфель, сверток и т. д. Признаками взрывного устройства могут быть:

- натянута проволока, шнур и т. д.;
- провода или изоляционная лента неизвестного назначения;
- бесхозный предмет обнаруженный в машине, в подъезде, у дверей квартиры, в общественном транспорте, в местах скопления людей.

#### ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ПО ТЕЛЕФОНУ

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:

- Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.
- По ходу разговора отметьте пол, возраст и особенности речи звонившего:
  - Голос (громкий, тихий, высокий, низкий)
  - Темп речи (быстрая, медленная)
  - Произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, с акцентом или диалектом и т. д.)
  - Манера речи (развязанная с нецензурными выражениями и т. д.)

- Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин, или железнодорожного транспорта, звук теле — радио аппаратуры, голоса и т. д.)
- Отметьте характер звонка, городской или междугородный.
- Обязательно зафиксируйте точное время звонка и продолжительность разговора.

— В ходе разговора постарайтесь получить ответы на следующие вопросы: Куда, кому по какому телефону звонит человек? Какие конкретно требования выдвигает человек? Выдвигает требования он лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?

— На каких условиях он согласен отказаться от задуманного? Как и когда с ним можно связаться? Кому вы должны сообщить об этом звонке? — Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами решения или совершения каких-либо действий.

- Если возможно еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству объекта, если нет — немедленно по его окончании.
- Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании. Максимально ограничьте число людей владеющих информацией.
- При наличии автоматического определителя номера (АОНа) запишите определенный номер, что позволит избежать его утраты.
- При использовании звукозаписывающей аппаратуры извлеките кассету и примите меры к ее сохранению. Обязательно установите на ее место другую.
- При отсутствии АОНа после окончания разговора не кладите трубку на рычаги телефона и немедленно, используя другой телефон, сообщите о факте звонка в правоохранительные органы.

#### ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ПИСЬМЕННО

— После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности уберите его в чистый полиэтиленовый пакет, и поместите в отдельную жесткую папку.

- Постарайтесь не оставлять на нем отпечатки своих пальцев.
- Если документ поступил в конверте — его вскрытие производите с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножицами.
- сохраняйте все: любое вложения сам конверт, упаковку.
- Не расширяйте круг лиц знакомившихся с содержанием документа.
- Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указываются признаки анонимных материалов, обстоятельства связанные с их распространением, обнаружением или получением.
- Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не должны делаться надписи.

#### ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ЗАХВАТЕ И УДЕРЖАНИИ ЗАЛОЖНИКОВ

— Беспрекословно выполняйте требования террористов если они не несут угрозы вашей жизни и здоровью.

- Постарайтесь отвлечься от неприятных мыслей.
- Осмотрите место, где вы находитесь, отметьте пути отступления укрытия.
- Старайтесь не выделяться в группе заложников.
- Если вам необходимо встать, перейти на другое место, спрашивайте разрешения.

- Старайтесь занять себя: читать, писать и т. д.
- Не употребляйте алкоголь.
- Отдайте личные вещи, которые требуют террористы.

— Если вы попали в число освобожденных, сообщите представителям спецслужб следующую информацию: число захваченных, их место расположения, вооружения, число пассажиров, моральное и физическое состояние террористов, особенности их поведения, другую информацию.

- При стрельбе ложитесь на пол или укройтесь, но не куда не бегите.
- При силовом методе освобождения заложников, четко выполняйте все распоряжения представителей спецслужб.

#### ПРИ ЭВАКУАЦИИ В СЛУЧАЕ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

Получив извещение о начале эвакуации, каждый гражданин обязан собрать все необходимые документы и вещи

На одежде и белье детей дошкольного возраста желательно сделать вышивку с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, места постоянного жительства.

Уходя из квартиры, необходимо выключить все осветительные и нагревательные приборы, закрыть краны водопроводной и газовой сети, окна и форточки.

Эвакуируемые не имеют права самостоятельно без разрешения местных органов власти выбирать пункты и место эвакуации. Все эвакуируемые должны оказывать друг другу помощь.

#### ЕСЛИ ВЫ СТАЛИ СВИДЕТЕЛЕМ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА (ВЗРЫВА).

- Успокойтесь и успокойте людей находящихся рядом;
- Передвигайтесь осторожно не трогайте поврежденные конструкции;
- Находясь внутри помещения не пользуйтесь открытым огнем;
- По возможности окажите помощь пострадавшим;
- Беспрекословно выполняйте указания сотрудников спецслужб и спасателей.

## БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТАХ

#### ВНИМАНИЕ!

Действия населения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов.

Если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться в этом месте и в это время, не оставляйте этот факт без внимания:

- не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку, зафиксируйте время обнаружения находки,
- постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки,
- обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

#### ПОМНИТЕ!

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение, в качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, игрушки и т.п.

#### ВНИМАНИЕ!

Обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами МВД, ФСБ, МЧС.

#### БУДЬТЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНЫ!

Только вы способны своевременно обнаружить предметы и людей, посторонних на улице, по месту вашего проживания, и в целом, на территории поселения.

#### БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!

Обращайте внимание на поведение окружающих, наличие бесхозных и не соответствующих обстановке предметов, никогда не принимайте на хранение или для передачи другому лицу предметы, даже самые безопасные. Не приближайтесь к подозрительному предмету! Это может стоить вам жизни.

#### НАУЧИТЕ СВОИХ ДЕТЕЙ МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ:

- не разговаривать на улице и не открывать дверь незнакомым,
- не подбирать бесхозные игрушки, не прикасаться к находкам и т.п..
- Единый номер экстренной службы: 112, 01
- Дежурная часть полиции: 22-59-66
- ЕДДС -28-28-37

Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

## ПАМЯТКА

для граждан, осуществляющих заготовку и сбор валежника для  
собственных нужд

Федеральным законом от 18.04.2018 № 77-ФЗ «О внесении изменения в статью 32 Лесного кодекса Российской Федерации» в часть 2 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс) внесены изменения, в соответствии с которыми валежник отнесен к **недревесным лесным ресурсам**, заготовка и сбор которых осуществляются в соответствии с положениями Лесного кодекса.

Заготовка недревесных лесных ресурсов регламентирована положениями Лесного кодекса, а именно статей 32 «Заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов» и 33 «Заготовка и сбор гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд».

Заготовка и сбор гражданами недревесных лесных ресурсов, за исключением елей и деревьев других хвойных пород для новогодних праздников, для собственных нужд осуществляются в соответствии со статьей 11 Лесного кодекса, которая устанавливает, что граждане **имеют право свободно и бесплатно пребывать в лесах, осуществлять для собственных нужд, заготовку и сбор недревесных лесных ресурсов.**

При осуществлении вышеуказанной деятельности граждане обязаны соблюдать правила пожарной безопасности в лесах, правила санитарной безопасности в лесах, правила лесовосстановления и правила ухода за лесами.

**В соответствии с частью 4 статьи 33 Лесного кодекса, порядок заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд устанавливается законом субъекта Российской Федерации.**

К собственным нуждам граждан относятся потребности граждан и членов их семей в лесных ресурсах, предусматривающие конечное использования лесных ресурсов внутри семьи

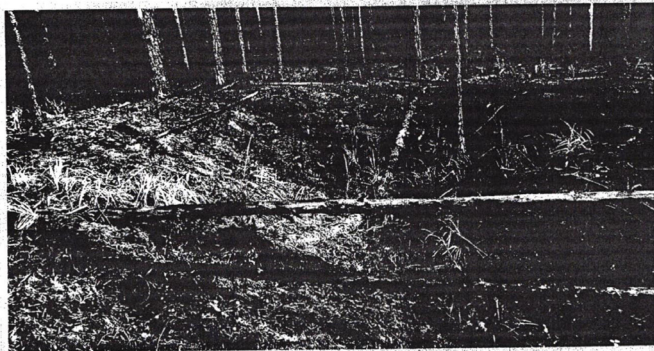
**Примеры валежника (смотри изображения №№ 1,2,3).**

Изображение № 4  
Сухостойное дерево.  
Не является валежником  
Изображение № 5

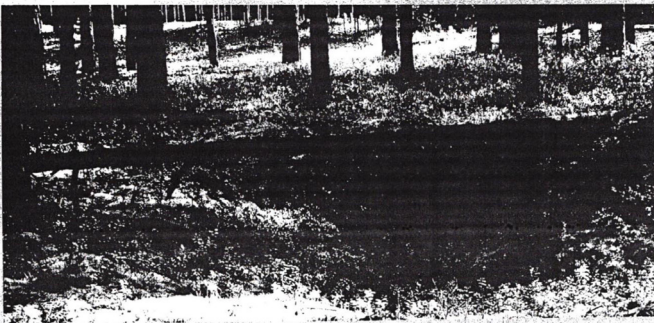


Кроме того, необходимо обратить внимание, что деревья, которые лежат на земле, но не имеют признаков естественного отмирания (имеют зеленую листву или хвою), определять как «мертвые» не допускается (смотри изображение № 5).

Изображение № 1  
Валежник



Изображение № 2  
Валежник



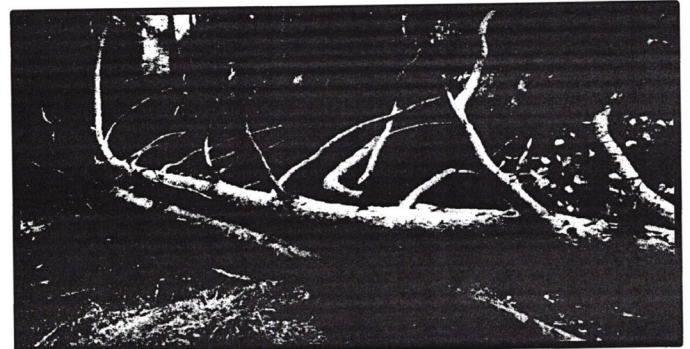
Изображение № 3  
Валежник



Необходимо обратить внимание, что **сухостой** к валежнику не относится, так же как и порубочные остатки в местах проведения лесосечных работ и незаконных рубок лесных насаждений. **Важно понимать, что сухие, стоящие на корню деревья являются именно сухостоем, а не валежником.**

Например, сухостойное дерево является мертвым, но оно продолжает стоять, а не лежать на земле, поэтому под определение валежника такое дерево не подпадает (смотри изображение № 4).

Изображение № 5  
Лежащее на поверхности земли  
ветровальное дерево, не имеющее признаков отмирания.  
Не является валежником



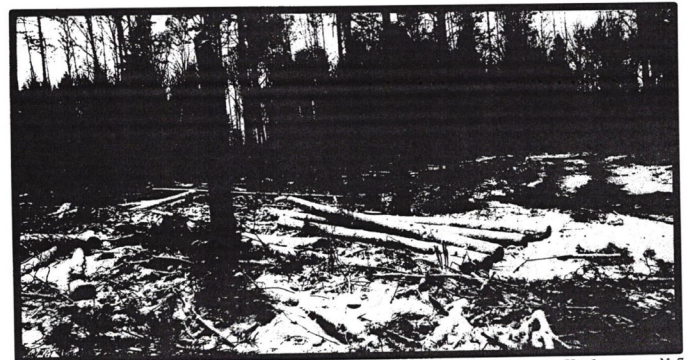
Ветровальные деревья (вывернутые с корневищем) не являются мертвыми деревьями, хотя они лежат на земле, но могут продолжать жить, расти и даже давать потомство (вегетативное).

Ветровальные и буреломные деревья – потенциально являются мертвыми, необходимо лишь время для того, чтобы проявились признаки усыхания (омертвления) данных деревьев.

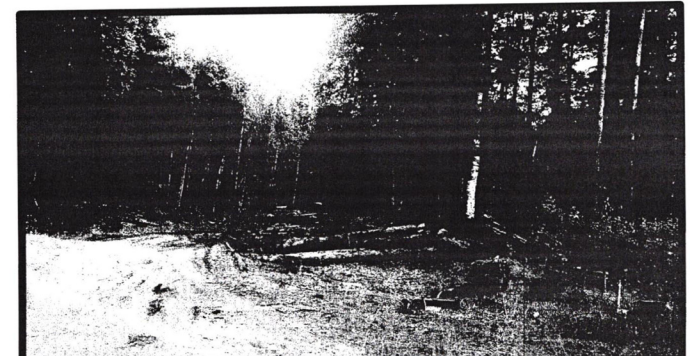
К сбору валежника следует отнести все то, что не требует проведения спиливания, срубания и срезания деревьев, кустарников, влекущее отделение ствольной части дерева от корневой системы.

Оставленные на лесосеке срубленные хлысты, бревна, старые штабели, являются собственностью арендатора лесного участка, соответственно забрать такую древесину нельзя (смотри изображения № 6, 7).

Изображение № 6  
Заготовленная древесина на лесосеке. Не  
является валежником



Изображение № 7  
Брошенная древесина вдоль лесовозных дорог.  
Не является валежником



Таким образом, для правильного отнесения того или иного дерева (или его части) к валежнику, необходимо совмещение в себе следующих критериев:

- 1) дерево или его часть лежит на поверхности земли;
- 2) дерево имеет признаки естественного отмирания (является мертвым);
- 3) деревья или их части не расположены в месте проведения лесосечных работ, на них отсутствуют признаки спиливания, срезания или срубания.

К признакам естественного отмирания деревьев следует относить отсутствие на ветвях и вершине хвои и листьев, прекращение сокодвижения, частичное или полное отслоение коры от ствола дерева, изменение цвета древесины (древесина темнеет, приобретает серый, темно-коричневый цвет), наличие на древесине стволовой гнили, дупла, трутовых грибов, плесени, мха, присутствие следов заселения стволовыми вредителями (короед, лубоед, усач).

Очень важно отметить, что незнание правильного толкования понятия валежник и правил его сбора может привести к административной и даже уголовной ответственности.

Так, за самовольную заготовку древесины сухостойных деревьев либо ветровальных, буреломных, снеговальных, снеголомных деревьев не являющихся мертвыми гражданин может быть привлечен:

- к административной ответственности в соответствии со статьей 8.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – незаконная рубка, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан.

- к уголовной ответственности в соответствии со статьей 260 Уголовного кодекса Российской Федерации – незаконная рубка лесных насаждений.

За самовольное присвоение находящейся в лесу древесины, полученной в ходе заготовки, либо проведения лесохозяйственных мероприятий, связанных с рубкой деревьев, кустарников и лиан третьими лицами гражданин может быть привлечен:

- к административной ответственности в соответствии со статьей 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – мелкое хищение.

- к уголовной ответственности в соответствии со статьей 158 Уголовного кодекса Российской Федерации – кража.

Заготовка валежника может осуществляться в течение всего года.

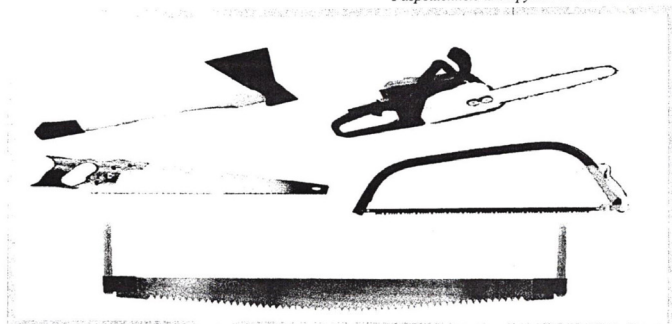
Предельный объем и габаритные размеры собранного валежника не устанавливаются.

Запрещается заготовка валежника в местах проведения лесосечных работ, на лесосеках, незаконченных рубкой, в местах складирования древесины.

При заготовке валежника **допускается** применение ручного инструмента (ручных пил, топоров, бензопил) (смотри изображение 8).

Изображение № 8

Разрешенные инструменты для заготовки

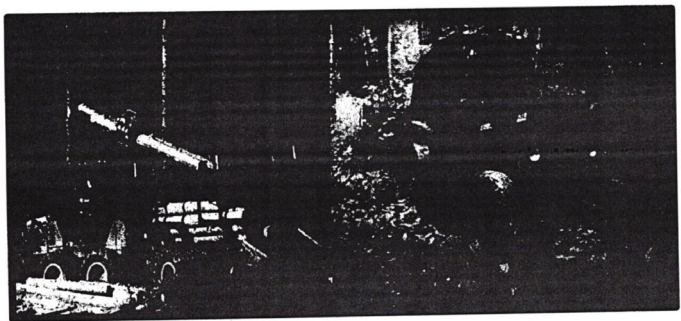


Для заготовки и транспортировки валежника не **допускается** применение специализированной техники (смотри изображение 9).

Изображение № 9

Специализированная техника.

Использование для заготовки валежника запрещено



При заготовке валежника не **допускается** повреждение почвенного покрова, подроста и молодняка ценных пород, лесных культур.

Ограничение заготовки и сбора гражданами валежника для собственных нужд может устанавливаться в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса.



## ПАМЯТКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ИЗ ГРУПП РИСКА ПО ТЯЖЕЛОМУ ТЕЧЕНИЮ ГРИППА, ОРВИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

Группы риска: возраст старше 60 лет; заболевания сердечно-сосудистой системы, сахарный диабет, артериальная гипертензия, хронические заболевания легких, онкологические заболевания.

Для профилактики заболеваний:

- Избегайте мест массового скопления людей.
- Избегайте контактов с людьми, имеющими признаки ОРВИ (выделения из носа, кашель, чихание).
- В людных местах и общественном транспорте надевайте одноразовую медицинскую маску.
- Без необходимости не прикасайтесь к поверхностям в общественных местах: к ручкам, перилам, кнопкам лифтов, другим предметам.
- Ограничьте рукопожатия, приветственные объятия и поцелуи.
- Чаще мойте руки с мылом. При отсутствии доступа к воде и мылу используйте одноразовые спиртовые салфетки или кожные антисептики.
- При необходимости прикасайтесь к лицу и глазам только одноразовыми салфетками или недавно вымытыми руками.
- Регулярно проветривайте помещение и делайте влажную уборку в помещении, в котором находитесь.
- Ведите здоровый образ жизни, питайтесь сбалансированно, используйте привычный рацион, высыпайтесь, регулярно занимайтесь привычными физическими упражнениями.
- Принимайте препараты, назначенные врачом по Вашим сопутствующим заболеваниям, при необходимости амбулаторно проведите курс их профилактического поддерживающего лечения.
- Избегайте поездок в страны, где регистрируются случаи новой коронавирусной инфекции.

При появлении симптомов ОРВИ:

- Не занимайтесь самолечением.
- Оставайтесь дома, вызовите врача. Ограничьте контакты с другими людьми. При возможности находитесь в отдельной комнате, чаще проветривайте помещение и делайте влажную уборку.
- Используйте одноразовую медицинскую маску. Если нет маски, при кашле и чихании прикрывайте рот одноразовой салфеткой, при их отсутствии - областью локтевого сгиба. При кашле и чихании не прикрывайте рот руками, в этом случае немедленно помойте руки с мылом или тщательно протрите их одноразовыми спиртовыми салфетками или кожными антисептиками.
- Использованные салфетки выбрасывайте в мусорные баки.

## В соответствии с поручением Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 30.03.2020 №ММ-П41-2508кв организован оперативный мониторинг в сфере занятости (далее – мониторинг).

Данный мониторинг осуществляется путем подачи работодателями сведений через информационно-аналитическую систему «Общероссийская база вакансий «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее – портал «Работа в России»).

Данные, подаваемые работодателями, напрямую загружаются в аналитическую систему Ситуационного центра при Правительстве Российской Федерации для последующего представления Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации.

Участие в мониторинге через заполнение форм на портале «Работа в России» подлежат все работодатели вне зависимости от форм собственности и ведомственной принадлежности. В случае, если режим работы работников не претерпевает изменений, то при заполнении формы мониторинга необходимо указать первичные данные (среднесписочная численность и т.д.).

Отмечаем, что в настоящее время участие в мониторинге принимают лишь 2% от общей численности организаций, зарегистрированных в Самарской области.

Кроме того, работодателями допускается предоставление в мониторинг через портал «Работа России» недостоверных сведений.

Обращаем внимание, что ст. 19.7 КоАП РФ предусматривает административную ответственность за непредставление сведений или предоставление заведомо недостоверных сведений, которые должны представляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инструкция по работе на портале «Работа России» размещена на официальном сайте министерства труда, занятости, и миграционной политики (далее-министерство) в разделе «Деятельность», в подразделе «Коронавирус».

За консультациями по регистрации на портале «Работа в России» и заполнению форм мониторинга можно обратиться по телефонам «горячей линии» центров занятости населения, которые размещены на сайте министерства в разделе «Деятельность», в подразделе «Коронавирус».

## ПАМЯТКА

### ПРОФИЛАКТИКА КРАЖ ИМУЩЕСТВА ГРАЖДАН ИЗ АВТОМАШИН

**МВД РОССИИ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ: В ПОСЛЕДНЕЕ ВРЕМЯ УЧАСТИЛИСЬ СЛУЧАИ КРАЖ ИЗ АВТОМАШИН**

Если раньше большая часть краж совершалась спонтанно, то сейчас каждое четвертое из этих преступлений подготовлено и спланировано заранее:

- отслеживается потенциально дорогая автомашина, у владельца которой, по всей вероятности, имеется при себе крупная сумма денег или другое ценное имущество (ноутбуки и т.д.);
- организуется наблюдение за офисами банков, страховых, инвестиционных компаний и крупных предприятий для выявления лиц, получивших крупные суммы денег.

**КАК НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ КРАЖ ИМУЩЕСТВА ИЗ АВТОМАШИН:**

- никогда не теряйте бдительность;
- каждый раз, когда вы выходите из автомашины (в магазин, для замены колеса, мелкого ремонта и т.д.), закрывайте или блокируйте двери своего автомобиля;
- не оставляйте на видных местах в машине свое имущество, особенно барсетки, сумки, портфели, ценные вещи;
- если приходится перевозить крупные суммы денег, НИКОГДА не оставляйте их в машине и всегда берите с собой сопровождающего;
- если незнакомые лица указывают, что у вас проколото колесо, из двигателя течет масло, ни в коем случае не вступайте с ними в переговоры, вызывайте техпомощь или знакомых, при необходимости – полицию.

Если вы стали жертвой или очевидцем преступления, звоните по телефонам: **02; 102;**

Помните, что гораздо легче задержать преступника и вернуть похищенное имущество по «горячим следам»!

## Как не стать жертвой квартирной кражи!

Уровень преступности в последние годы неизменно сокращается. Вместе с тем, стать жертвой преступления достаточно просто. Хорошая новость заключается в том, что обеспечить безопасность своего жилища можно с минимальными затратами. Ответьте для себя на следующие вопросы и вы поймете, в безопасности ваша квартира (дом), или нет:

- ✓ я всегда проверяю, что все двери и окна квартиры (дома) закрыты (даже если выхожу на минуту);
- ✓ я установил надежные замки на входные двери (воры не любят долго “возиться” с ними, так как их могут увидеть);
- ✓ я установил охранную сигнализацию и не забываю ее включать;
- ✓ я не оставляю ключ от входной двери на тумбочке в прихожей или в ином легкодоступном месте;
- ✓ я плотно закрываю окна, укрепляю оконные проемы (воры не любят разбивать стекло из-за создаваемого шума или возможности оставления улик);
- ✓ запасные ключи от квартиры (дома) я не прячу снаружи (под ковриком у двери и в почтовом ящике) или в гараже (преступники всегда их там ищут);
- ✓ я оставил включенным свет, поставил радио на таймер для включения, когда вышел из квартиры (создается эффект “присутствия”);
- ✓ я убедился, что телевизор, видеомонитор, DVD проигрыватель не видны из окна;
- ✓ я не храню наличные деньги, золотые изделия и другие ценные вещи на видном месте;
- ✓ когда я уезжаю, то прошу соседей забирать мою почту из почтового ящика.

**Вы ответили положительно на все вопросы? Ваша квартира (дом) в безопасности!**



## МВД РОССИИ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

**НЕ ОТКРЫВАЙТЕ ДВЕРЬ** незнакомым людям, даже если они представляются работниками социальных, газовых, электроснабжающих служб, полиции, поликлиники, ЖКХ и т.д. Перезвоните и уточните, направляли ли к Вам этого специалиста!



**НЕ ДОВЕРЯЙТЕ,** если Вам звонят и сообщают, что Ваш родственник или знакомый попал в аварию, за решетку, в больницу или совершил ДТП, и теперь за него нужно внести залог, штраф, взятку, купить дорогие лекарства – в общем откупиться. **Это ОБМАН!**



Незнакомец сообщает о выигрыше, блокировке банковской карты, о пересчете квартплаты, срочном обмене денег на дому или предлагает приобрести товары и таблетки по низким “льготным” ценам? **НЕ ВЕРЬТЕ - ЭТО МОШЕННИЧЕСТВО!**

**БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!**

**Звоните в полицию**

**02/102**

Бесплатная  
“горячая линия МВД России”  
**8-800-222-74-47**

## Как защитить свое имущество от карманников. Памятка

Методы краж

<p>«Обиималь» Преступник может обнять жертву в транспорте, объяснив это тем, что его толкнули, и украсть кошелек.</p>	<p>«Щипачи» Работают только руками, без всяких приспособлений. Ловко орудуя пальцами, их движения не заметны для объекта и окружающих.</p>	<p>«Трясуны» Прижимаются к объекту и начинают резкими, но точными ударами выбивать из внутренних карманов ценные вещи.</p>	<p>«Писарьи» и «резники» Разрезают сумки, одежду, извлекают бумажники и сотопы.</p>
---	--	--	---

Где воруют чаще всего?

Меры безопасности

<p>на остановках общественного транспорта</p>	<p>на продовольственных и вещевых рынках</p>	<p>1 Ценные вещи располагайте в центральной части сумки, между другими предметами; кладите их во внутренние карманы одежды с застёжкой.</p>
<p>в обувных отделах магазинов</p>	<p>в маршрутных такси</p>	<p>2 Крупные и мелкие деньги держите в разных местах.</p>
<p>3 Не привлекайте внимание окружающих к содержимому вашего кошелька.</p>		
<p>4 Не храните в кошельке записку с пин-кодом вашей пластиковой карты.</p>		
<p>5 Обращайте внимание на людей, которые пытаются подойти к вам поближе, встанут сзади или сбоку.</p>		

## ПАМЯТКА ПО ПОЛЬЗОВАНИЮ ПОРОШКОВЫМИ ОГНЕТУШИТЕЛЯМИ

Огнетушитель - это техническое устройство, предназначенное для тушения пожаров в начальной стадии их возникновения. Каждый человек должен знать, как устроен, как действует огнетушитель, и уметь обращаться с ним.

### Основные виды огнетушителей

#### 1. Пенные.

Для тушения горючих жидкостей (бензин, масло, лак, краска) и очагов пожаров твердых материалов на площади не более 1м, за исключением установок, находящихся под напряжением;

#### 2. Порошковые.

Для тушения загораний легко- воспламеняющихся и горючих жидкостей, лаков, красок, пластмасс, электроустановок, находящихся под напряжением до 1000 вольт;

#### 3. Углекислотные.

Для тушения различных веществ и материалов, электроустановок под напряжением, любых жидкостей. Эти огнетушители не имеют себе равных при тушении пожара в архивах, хранилищах произведений искусств.

Неправильное использование огнетушителя может привести к травме.

### Порядок применения порошковых огнетушителей

- в первую очередь нужно ознакомиться с инструкцией, нарисованной на огнетушителе;

- огнетушитель всегда должен находиться в одном и том же месте, чтобы в любой момент можно было им воспользоваться;

Если произошло возгорание, необходимо провести следующие действия:

-поднести огнетушитель на безопасное расстояние, учитывая, что длина струи огнетушащего вещества составляет 3 м;

- сорвать пломбу на огнетушителе, имеющуюся на запорно-пусковом устройстве (ЗПУ);

- выдернуть чеку;

- направить насадку шланга на очаг возгорания;

- нажать курок (рычаг) на огнетушителе;

- подождать 3–5 секунд для приведения огнетушителя в готовность;

- тушить возгорание при выходе огнетушащего вещества

В случае применения порошкового огнетушителя в закрытом и малом по объему пространстве, необходимо сразу же после прекращения тушения проветрить это помещение. Кроме того, нужно учитывать возможность образования запыленности из-за порошкового облака (особенно в малом пространстве) и перемещения его в сторону тушащего.

### Правила эксплуатации запрещается:

- допускать случаи падения огнетушителя и нанесения по нему ударов;

- использовать огнетушитель при появлении вмятин, вздутий или трещин на корпусе, запорно-пусковом устройстве, а также в случае нарушения герметичности соединений узлов;

- при тушении возгорания, располагать корпус огнетушителя на расстоянии менее 1 м от электрооборудования, находящегося под напряжением;

- при тушении возгорания одновременно несколькими огнетушителями направлять струи огнетушащего вещества навстречу друг другу.

## Использование огнетушителя



### Требования безопасности при эксплуатации огнетушителей

Применение огнетушителей должно осуществляться согласно рекомендациям, изложенным в паспортах предприятий-изготовителей и указаниям о действиях во время применения огнетушителей, нанесенным на их этикетках.

Во время тушения электрооборудования, находящегося под напряжением до 1000 В необходимо соблюдать безопасное расстояние (не менее 1 метра) от распылительной насадки огнетушителя до электропроводных частей оборудования.

При незначительных очагах огня газо-порошковую смесь огнетушителей следует направлять в основание пламени и энергично перемещать струю по фронту пламени.

Во время тушения пожара огнетушитель следует держать вертикально, так как горизонтальное положение не обеспечивает полного использования его заряда.

Использованные огнетушители (даже если их заряд использован не полностью), а также огнетушители с сорванными пломбами необходимо немедленно направлять на перезарядку.

### Самарское областное отделение общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»

Тел.: 8(846)378-25-25, 8-927-906-34-70

[www.samvdpo.ru](http://www.samvdpo.ru); [vdpo@samvdpo.ru](mailto:vdpo@samvdpo.ru)