**Р О Д Н О Й ХУТОРОК**

**№ 2 от 27 февраля 2019 года**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 2010 ГОДА. ВЫХОДИТ 1 РАЗ В МЕСЯЦ**

j0281904 **ПОЗДРАВЛЕНИЯ**

**Сайтимова Майя Тимофеевна**

**Родина Нина Федоровна**

**Великанов Василий Николаевич**

**Козловская Галина Николаевна**

**Макарова Тамара Ивановна**

Администрация Манойлинского сельского поселения

Поздравляет Вас с Юбилеем!

**С юбилеем вас мы поздравляем  
И от сердца чистого желаем  
Жить до следующих юбилеев,  
Ни на год душою не старея.  
  
Чтобы каждый день вам был в награду  
И любимые чтоб были рядом.  
Пусть вам жить без скуки и печали,  
Чтоб глаза от счастья лишь сияли.  
  
И чтоб утром каждым просыпаясь,  
Вы взаимно миру улыбались  
И себе шептали ежечасно:  
Жить – это воистину прекрасно!**

**СТАЛИНГРАД В СЕРДЦАХ ЛЮДЕЙ**

1февраля на территории Манойлинского сельского поселения состоялся митинг посвящённый 76-ой годовщине Победы в Сталинградской битве и возложение венков к братской могиле воинов, погибших в 1942-1943 г.г. Перед присутствующими жителями с литературной композицией выступили учащиеся Манойлинской школы. Память погибших в Великой Отечественной войне, в Сталинградской битве почтили минутой молчания.

2 февраля продолжилось мероприятие, посвященное 76-ой годовщине Победы в Сталинградской битве в здании Дома культуры праздничным концертом «Поклонимся великим тем годам» в котором участвовали дети и хор «Радуга» с новыми композициями.





применять открытый огонь. В этом случае необходимо немедленно вызвать аварийную службу и до ее прибытия тщательно проветрить помещения.  
Открывая край газопровода, следует проверить, закрыты ли краны у газовых приборов. Перед тем, как зажечь газовую горелку, нужно зажечь спичку, а затем открывать кран горелки.  
Следить, чтобы закипающая жидкость не заливала пламени горелки, а под посуду с широким днищем надо подставлять кольцо с высокими ребрами.  
Недопустимо оставлять включенными газовые приборы без присмотра. Над газовой плитой нельзя сушить белье. Перед пользованием газовой колонкой в ванной комнате следует проверить наличие тяги в дымоходе, для чего зажженный жгутик бумаги подносят к нижнему обрезу колпака колонки. Втягивание пламени под колпак указывает на наличие тяги в дымоходе. Дымоход газовой колонки следует очищать от сажи не реже одного раза в квартал.  
Очень опасно стирать в бензине и других легковоспламеняющихся жидкостях.  
Недопустимо курение или зажигание спичек при пользовании бензином, ацетоном, керосином, растворителями.  
Многие вещества бытовой химии (мастики, нитрокраски, лаки, клеи и другие) представляют повышенную пожарную опасность, особенно в аэрозольной упаковке. Ни в коем случае не производите подогрев на открытом огне пожароопасных мастик (БМ, гамму, скипидарную, зеркальную на силиконе и т. п.). Опасно курить и применять огонь во время натирки и покрытии лаком полов, наклейки линолеума и плитки.  
Наибольшее число пожаров в квартирах происходит от неосторожности при курении. Особую опасность представляет курение в постели, особенно лиц, находящихся в нетрезвом состоянии.  
При посещении подвала, чердака, сарая, кладовки, гаража не допускайте курения и использования для освещения зажженной спички или свечи.  
Причиной пожара может быть костер во дворе жилого дома, в котором сжигаются старая мебель, мусор, опавшие листья, тополиный пух. К пожару может привести и отогревание замерзших труб паяльной лампой или факелом.

**Не оставляйте детей дома одних, когда горит газовая плита, топится камин, печь или включены электроприборы.**  
  
Храните спички в местах, недоступных для детей. Шалость детей со спичками - частая причина пожаров.  
Новогодняя елка тоже может быть причиной пожара. Чтобы этого не случилось:  
-елку ставьте на устойчивую подставку и подальше от приборов отопления;  
-нельзя украшать елку целлулоидными игрушками, обертывать подставку и елку ватой непропитанной огнезащитным составом;  
-освещать елку следует электрогирляндами только заводского изготовления;  
-в помещении не разрешается зажигать различные фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, свечи;  
-нельзя одевать детей в костюмы из ваты и марли, непропитанные огнезащитным составом.  
С каждым годом все выше и выше становятся вновь строящиеся жилые дома в городе. В домах повышенной этажности (10 и более этажей) смонтированы установки автоматического дымоудаления и пожаротушения. Для того, чтобы противопожарные средства были в постоянной готовности, НЕОБХОДИМО;  
-дверь коридоров, в которых расположены пожарные краны, не закрывать на замки, а также следить за наличием и исправностью уплотняющих прокладок в створе квартирной двери;  
-доступ к люку на балконе содержать свободным, в зимнее время крышку люка очищать от снега и льда;  
-в коридоре, идущем от лестничной клетки к квартире, не складывать и не хранить различные вещи мебель и т.п.;  
-следить, чтобы ящики пожарных кранов были полностью укомплектованы рукавами и стволами;  
-не разрешать детям включать противопожарные устройства;  
-при обнаружении каких-либо неисправностей противопожарного оборудования в доме, немедленно сообщить об этом в жилищную организацию.  
Лестничная клетка, коридор, запасной выход относятся к путям эвакуации на случай пожара. Не разрешается под лестничными маршами устраивать кладовки, загромождать коридор, забивать или загромождать запасной выход. Следует содержать подвалы и чердаки в чистоте. Не возводите различного рода постройки и пристройки во дворе дома.  
В случае пожара или появления дыма следует немедленно сообщить в пожарную охрану **по телефону «01»** указав точный адрес.  
До прибытия пожарной части примите меры к эвакуации людей и имущества, приступите к тушению имеющимися средствами (водой, песком, огнетушителем, одеялом или другой плотной тканью).  
В случае загорания изоляции электропроводов, необходимо сначала отключить сеть, а затем приступить к тушению.  
Керосин, бензин, и другие легковоспламеняющиеся жидкости тушить водой нельзя: они легче воды и, всплывая на поверхность, будут продолжать гореть. При горении этих жидкостей, для тушения можно использовать одеяло, плотную ткань или песок.  
При обнаружении пожара в квартире дома повышенной этажности, откройте ящик пожарного крана на этаже, проложите рукавную линию со стволом к очагу пожара, откройте вентиль, нажмите кнопку дистанционного пуска насоса-повысителя и направьте струю воды на огонь.  
При задымлении здания необходимо: включить в работу противодымные устройства (дымовой люк, вентиляторы), плотно закрыть дверь квартиры и в случае поступления дыма через неплотности выйти на балкон, лоджию, а при их отсутствии эвакуироваться из дома по незадымляемой лестничной клетке.  
Заключение  
Пожар невозможен там, где нет контакта горючего вещества с источником зажигания.  
Особое внимание уделите открытому огню. Удалите все горючее (в т. ч. шторы и занавески) от газовых плит и других нагревательных приборов на безопасное расстояние. Не развешивайте вещи для просушки непосредственно над нагревательными приборами. Не бросайте горящие (тлеющие) предметы с балконов и из окон. Покидая помещение, закрывайте окна и двери балконов.  
Если источник зажигания невозможно исключить на 100%, то помещение рекомендуется защищать средствами автоматической защиты и тушения пожара (например, самосрабатывающими огнетушителями).  
Электрическая энергия является потенциальным источником зажигания, если нет надежной защиты электросети от токов короткого замыкания и перегрузок. Покидая помещение, отключите электроэнергию.  
Горящие электрические приборы необходимо обесточить и, если горение не прекратилось, залить водой или накрыть плотной тканью. Для тушения электроприборов рекомендуется использовать порошковые огнетушители. Они эффективно локализуют зону горения и не наносят побочного вреда электронным устройствам и микросхемам.  
Строго соблюдайте инструкции по хранению веществ и материалов. Храните пожаровзрывоопасные вещества в строго ограниченных количествах.  
Средства обнаружения и тушения пожара, а также противодымной защиты должны постоянно находиться в исправном состоянии.  
Пути эвакуации не допускается отделывать сгораемыми материалами и загромождать, а двери (люки) эвакуационных выходов забивать гвоздями или запирать на неоткрывающиеся запоры.  
Не захламляйте балкон. Помните, что балкон – это место летнего отдыха, а не склад. Не отделывайте балконы и лоджии сгораемыми материалами. При пожаре балкон может стать единственным местом, безопасным от огня и дыма.  
В случае обнаружения первых признаков пожара немедленно звоните по **телефону 01** и затем попытайтесь самостоятельно потушить возгорание. Однако в случаях, когда дым и температура препятствуют подходу к очагу пожара, немедленно покиньте помещение. Не забудьте закрыть окна и двери в квартире, чтобы уменьшить приток свежего воздуха в помещение. В некоторых случаях при недостатке кислорода происходит самозатухание пожара.

Администрация Манойлинского

сельского поселения

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 05 февраля 2019 года № 15

**Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации расходов**

**для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии со статьями 8 и 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2015 г. N 90-н  
"О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65 н", в целях совершенствования организации работы по составлению и исполнению бюджета Манойлинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения.

2. Постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 14.12.2018г. № 112 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 05.02.2019г. № 15

**Порядок**

**применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения формирования бюджета Манойлинского сельского поселения (далее – местный бюджет) и устанавливает порядок применения целевых статей бюджетной классификации расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и областного бюджета, имеющих целевое назначение.

**1.Целевые статьи расходов**

**1.1.Общие положения**

Целевые статьи расходов местного бюджета обеспечивают привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам Манойлинского сельского поселения, их подпрограммам и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) органов местного самоуправления Манойлинского сельского поселения.

Код целевой статьи состоит из 10 знаков и составляет 8-17 разряды двадцатизначного кода бюджетной классификации расходов бюджетов.

Структура кода целевой статьи расходов местного бюджета (таблица 1) представлена в виде трех составных частей:

1. код программного (непрограммного) направления расходов (8-9 разряды) предназначен для кодирования муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;
2. код подпрограммы (10 разряд) предназначен для кодирования подпрограмм муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, предусмотренных в рамках местных программ Манойлинского сельского поселения, а также кодирования подпрограмм в рамках непрограммных направлений деятельности администрации Манойлинского сельского поселения;
3. код основного мероприятия (11-12 разряды) предназначен для кодирования основных мероприятий расходования средств, в рамках подпрограмм муниципальных целевых программ Манойлинского сельского поселения;
4. код направления расходов (13-17 разряды) предназначен для кодирования направлений расходования средств, конкретизирующих (при необходимости) отдельные мероприятия.

таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая статья | | | | | | | | | | Вид расходов | | | |
| Программное (непрограммное) направление расходов | | Подпрограмма | Основное мероприятие | | Направления расходов | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

Значение кода программного (непрограммного) направления расходов (8-9 разряда) предназначены для кодирования, соответственно:

с 1 по 49 - муниципальных программ Манойлинского сельского поселения;

с 50 по 89 - не входящих в состав муниципальных программ программных направлений расходов (ведомственных целевых программ);

с 90 по 99 – непрограммных направлений расходов, в том числе:

90 - обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения.

99 – непрограммных расходов администрации Манойлинского сельского поселения.

Наименование целевых статей расходов местного бюджета устанавливаются финансовым органом администрации Манойлинского сельского поселения и характеризуют направление бюджетных ассигнований на реализацию:

- муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, (непрограммных направлений деятельности администрации Манойлинского сельского поселения);

- подпрограмм муниципальных программ Клетского муниципального района;

- основных мероприятий;

- направлений расходов.

Перечень и коды направления расходов (13-17 разряды) устанавливаются исходя из вида бюджетных ассигнований, определяющего направление расходования средств и конкретизирующего (при необходимости) отдельные мероприятия.

Значение кода направления расходов предназначены для кодирования, соответственно, расходов на:

С 00010 по 09990 – обеспечение выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, включая:

- оплату труда работников казенных учреждение, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработную плату);

- работников органов муниципальной власти, лиц, замещающих муниципальные должности Манойлинского сельского поселения, муниципальных служащих иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области;

С 10010 по 19990 – социальное обеспечение населения в рамках обеспечения расходных обязательств, возникающих в результате принятия нормативных правовых актов Клетского муниципального района включая:

- социальное обеспечение населения в рамках реализации публичных нормативных обязательств.

С 20010 по 29990 – закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, включая:

- закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд (за исключением производимых в целях обеспечения выполнения функций казенного учреждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности казенных учреждений.

С 30010 по 39990 – социальное обеспечение и иные выплаты населению в рамках обеспечения расходных обязательств, возникших в результате применения нормативных правовых актов Манойлинского сельского поселения, заключение договоров (соглашений) по предметам совместного ведения Волгоградской области, Клетского муниципального района и администрации Манойлинского сельского поселения.

С 40010 по 49990 – осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности включая:

- субсидии на осуществление капитальных вложений муниципальным унитарным предприятиям;

- оплату поставок товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд в целях обеспечения выполнения функций казенного учреждения.

С 50010 по 59990 – расходы бюджета, источником финансового обеспечения которых, являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

С 70010 по 79990 - трансферты в рамках обеспечения расходных обязательств, возникших в результате принятия нормативных правовых актов Волгоградской области по предметам ведения Волгоградской области.

С 80010 по 89990 – иные расходы, не отнесенные к направлениям расходов, включая:

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ;

- возмещение вреда, причиненного казенным учреждениям при осуществлении его деятельности;

- исполнение судебных актов по искам к Манойлинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Волгоградской области, либо должностных лиц этих органов, резервные фонды и иным образом зарезервированные расходы;

- резервный фонд Манойлинского сельского поселения.

С 90010 по 99990 – реализация непрограммных направлений расходов органов муниципальной власти в рамках обеспечения их деятельности.

**1.1.1. Перечень и правила отнесения расходов местного бюджета на соответствующие целевые статьи.**

1.1.1.1. 01 0 00 00 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017-2019 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

01 0 00 01 010 - Уличное освещение.

01 0 00 01 020 - Озеленение.

01 0 00 01 030 - Организация и содержание мест захоронений.

01 0 00 01 040 - Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений.

01 0 00 01 050 - Дорожное хозяйство

По данным целевым статьям отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 и на плановый период 2018 и 2019 годов» по соответствующим направлениям расходов.

1.1.1.2 02 0 00 01 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."

1.1.1.3 03 0 00 00 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021гг."

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021гг."

**1.1.2. Не входящие в состав государственных программ программные направления расходов (ведомственные целевые программы).**

50 0 00 00 000 – Ведомственная целевая программа

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию ведомственной программы по соответствующим подпрограммным направлениям расходов:

50 0 00 00 010 – Культура

50 0 00 00 020 – Библиотека

50 0 00 00 030 – Мероприятия в области культуры, кинематографии

50 0 80 00 010 – Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями

**1.1.3. Классификация целевых статей расходов, увязываемая с целевыми статьями подпрограмм муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, непрограммными направлениями расходов администрации Манойлинского сельского поселения.**

90 0 00 00 010 – Обеспечение деятельности муниципальных органов.

90 0 00 00 030 – Глава Манойлинского сельского поселения.

90 0 00 70 010 – Субвенция на организацию деятельности административных комиссий.

99 0 00 80 010 – Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями

90 0 00 00 020 – Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора

99 0 00 51 180 - Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

99 0 00 80 020 – Резервные фонды местных администраций

99 0 00 00 030 – Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности.

99 0 00 00 040 – Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

99 0 00 00 050 – Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.

99 0 00 00 060 – Обеспечение пожарной безопасности.

99 0 00 00 070 – Мероприятия в области сельскохозяйственного производства.

99 0 00 00 080 - Поддержка дорожного хозяйства.

99 0 00 00 090 – Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства (передача полномочий – составление генпланов).

99 0 00 00 100 – Мероприятия по землеустройству

99 0 00 00 110 – Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда

99 0 00 00 120 – Мероприятия в области коммунального хозяйства

99 0 00 00 130 – Проведение мероприятий для детей и молодежи

99 0 00 00 140- Обеспечение деятельности клубов

99 0 00 00 150 – Обеспечение деятельности библиотек

99 0 00 00 160 – Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации Праздники

99 0 00 00 170 – Мероприятия в области физической культуры и спорта

99 0 00 00 180 – Выполнение других обязательств государства

99 0 00 00 190 – Уличное освещение

99 0 00 00 200 – Озеленение

99 0 00 00 210 – Организация и содержание мест захоронений

99 0 00 00 220 – Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений

99 0 00 10010 – Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих.

99 0 00 01 210 – Осуществление земельного контроля

99 0 00 01 220 - На организацию ЖКХ

99 0 00 00 230 – На организацию вопросов местного значения

99 0 00 00 320 – На развитие социальной инфраструктуры

99 0 00 00 323 – Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений

99 0 00 00 600 – Выборы в Исполнительные органы

99 0 00 00 700 - Выборы в Представительные органы

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

**Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации расходов**

**для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии со статьями 8 и 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2015 г. N 90-н  
"О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65 н", в целях совершенствования организации работы по составлению и исполнению бюджета Манойлинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения.

2. Постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 14.12.2018г. № 112 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_

**Порядок**

**применения бюджетной классификации расходов для составления и ведения бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения формирования бюджета Манойлинского сельского поселения (далее – местный бюджет) и устанавливает порядок применения целевых статей бюджетной классификации расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и областного бюджета, имеющих целевое назначение.

**1.Целевые статьи расходов**

**1.1.Общие положения**

Целевые статьи расходов местного бюджета обеспечивают привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам Манойлинского сельского поселения, их подпрограммам и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) органов местного самоуправления Манойлинского сельского поселения.

Код целевой статьи состоит из 10 знаков и составляет 8-17 разряды двадцатизначного кода бюджетной классификации расходов бюджетов.

Структура кода целевой статьи расходов местного бюджета (таблица 1) представлена в виде трех составных частей:

1. код программного (непрограммного) направления расходов (8-9 разряды) предназначен для кодирования муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;
2. код подпрограммы (10 разряд) предназначен для кодирования подпрограмм муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, предусмотренных в рамках местных программ Манойлинского сельского поселения, а также кодирования подпрограмм в рамках непрограммных направлений деятельности администрации Манойлинского сельского поселения;
3. код основного мероприятия (11-12 разряды) предназначен для кодирования основных мероприятий расходования средств, в рамках подпрограмм муниципальных целевых программ Манойлинского сельского поселения;
4. код направления расходов (13-17 разряды) предназначен для кодирования направлений расходования средств, конкретизирующих (при необходимости) отдельные мероприят

таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая статья | | | | | | | | | | Вид расходов | | | |
| Программное (непрограммное) направление расходов | | Подпрограмма | Основное мероприятие | | Направления расходов | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

Значение кода программного (непрограммного) направления расходов (8-9 разряда) предназначены для кодирования, соответственно:

с 1 по 49 - муниципальных программ Манойлинского сельского поселения;

с 50 по 89 - не входящих в состав муниципальных программ программных направлений расходов (ведомственных целевых программ);

с 90 по 99 – непрограммных направлений расходов, в том числе:

90 - обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения.

99 – непрограммных расходов администрации Манойлинского сельского поселения.

Наименование целевых статей расходов местного бюджета устанавливаются финансовым органом администрации Манойлинского сельского поселения и характеризуют направление бюджетных ассигнований на реализацию:

- муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, (непрограммных направлений деятельности администрации Манойлинского сельского поселения);

- подпрограмм муниципальных программ Клетского муниципального района;

- основных мероприятий;

- направлений расходов.

Перечень и коды направления расходов (13-17 разряды) устанавливаются исходя из вида бюджетных ассигнований, определяющего направление расходования средств и конкретизирующего (при необходимости) отдельные мероприятия.

Значение кода направления расходов предназначены для кодирования, соответственно, расходов на:

С 00010 по 09990 – обеспечение выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями, включая:

- оплату труда работников казенных учреждение, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработную плату);

- работников органов муниципальной власти, лиц, замещающих муниципальные должности Манойлинского сельского поселения, муниципальных служащих иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области;

С 10010 по 19990 – социальное обеспечение населения в рамках обеспечения расходных обязательств, возникающих в результате принятия нормативных правовых актов Клетского муниципального района включая:

- социальное обеспечение населения в рамках реализации публичных нормативных обязательств.

С 20010 по 29990 – закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, включая:

- закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд (за исключением производимых в целях обеспечения выполнения функций казенного учреждения и осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности казенных учреждений.

С 30010 по 39990 – социальное обеспечение и иные выплаты населению в рамках обеспечения расходных обязательств, возникших в результате применения нормативных правовых актов Манойлинского сельского поселения, заключение договоров (соглашений) по предметам совместного ведения Волгоградской области, Клетского муниципального района и администрации Манойлинского сельского поселения.

С 40010 по 49990 – осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности включая:

- субсидии на осуществление капитальных вложений муниципальным унитарным предприятиям;

- оплату поставок товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд в целях обеспечения выполнения функций казенного учреждения.

С 50010 по 59990 – расходы бюджета, источником финансового обеспечения которых, являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

С 70010 по 79990 - трансферты в рамках обеспечения расходных обязательств, возникших в результате принятия нормативных правовых актов Волгоградской области по предметам ведения Волгоградской области.

С 80010 по 89990 – иные расходы, не отнесенные к направлениям расходов, включая:

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ;

- возмещение вреда, причиненного казенным учреждениям при осуществлении его деятельности;

- исполнение судебных актов по искам к Манойлинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Волгоградской области, либо должностных лиц этих органов, резервные фонды и иным образом зарезервированные расходы;

- резервный фонд Манойлинского сельского поселения.

С 90010 по 99990 – реализация непрограммных направлений расходов органов муниципальной власти в рамках обеспечения их деятельности.

**1.1.1. Перечень и правила отнесения расходов местного бюджета на соответствующие целевые статьи.**

1.1.1.1. 01 0 00 00 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017-2019 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы:

01 0 00 01 010 - Уличное освещение.

01 0 00 01 020 - Озеленение.

01 0 00 01 030 - Организация и содержание мест захоронений.

01 0 00 01 040 - Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений.

01 0 00 01 050 - Дорожное хозяйство

По данным целевым статьям отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 и на плановый период 2018 и 2019 годов» по соответствующим направлениям расходов.

1.1.1.2 02 0 00 01 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."

1.1.1.3 03 0 00 00 000 – Муниципальная программа Манойлинского сельского поселения «Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021гг."

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021гг."

**1.1.2. Не входящие в состав государственных программ программные направления расходов (ведомственные целевые программы).**

50 0 00 00 000 – Ведомственная целевая программа

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на реализацию ведомственной программы по соответствующим подпрограммным направлениям расходов:

50 0 00 00 010 – Культура

50 0 00 00 020 – Библиотека

50 0 00 00 030 – Мероприятия в области культуры, кинематографии

50 0 80 00 010 – Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями

**1.1.3. Классификация целевых статей расходов, увязываемая с целевыми статьями подпрограмм муниципальных программ Манойлинского сельского поселения, непрограммными направлениями расходов администрации Манойлинского сельского поселения.**

90 0 00 00 010 – Обеспечение деятельности муниципальных органов.

90 0 00 00 030 – Глава Манойлинского сельского поселения.

90 0 00 70 010 – Субвенция на организацию деятельности административных комиссий.

99 0 00 80 010 – Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями

90 0 00 00 020 – Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора

99 0 00 51 180 - Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

99 0 00 80 020 – Резервные фонды местных администраций

99 0 00 00 030 – Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности.

99 0 00 00 040 – Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

99 0 00 00 050 – Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.

99 0 00 00 060 – Обеспечение пожарной безопасности.

99 0 00 00 070 – Мероприятия в области сельскохозяйственного производства.

99 0 00 00 080 - Поддержка дорожного хозяйства.

99 0 00 00 090 – Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства (передача полномочий – составление генпланов).

99 0 00 00 100 – Мероприятия по землеустройству

99 0 00 00 110 – Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда

99 0 00 00 120 – Мероприятия в области коммунального хозяйства

99 0 00 00 130 – Проведение мероприятий для детей и молодежи

99 0 00 00 140- Обеспечение деятельности клубов

99 0 00 00 150 – Обеспечение деятельности библиотек

99 0 00 00 160 – Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации Праздники

99 0 00 00 170 – Мероприятия в области физической культуры и спорта

99 0 00 00 180 – Выполнение других обязательств государства

99 0 00 00 190 – Уличное освещение

99 0 00 00 200 – Озеленение

99 0 00 00 210 – Организация и содержание мест захоронений

99 0 00 00 220 – Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений

99 0 00 10010 – Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих.

99 0 00 01 210 – Осуществление земельного контроля

99 0 00 01 220 - На организацию ЖКХ

99 0 00 00 230 – На организацию вопросов местного значения

99 0 00 00 320 – На развитие социальной инфраструктуры

99 0 00 00 323 – Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений

99 0 00 00 600 – Выборы в Исполнительные органы

99 0 00 00 700 - Выборы в Представительные органы

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 16

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 17 ноября 2014 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 17 ноября 2014 г. № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» (далее — Регламент) следующие изменения:

* 1. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также должностных лиц, администрации Манойлинского сельского поселения или муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манойлинского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Манойлинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения должностного лица, администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения в течение трех дней со дня его поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Манойлинского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 17 ноября 2014 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 17 ноября 2014 г. № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» (далее — Регламент) следующие изменения:

* 1. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также должностных лиц, администрации Манойлинского сельского поселения или муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манойлинского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Манойлинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения должностного лица, администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения в течение трех дней со дня его поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Манойлинского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 17

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 07 ноября 2017 года № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов по мероприятиям по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 07 ноября 2017 года № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов по мероприятиям по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# ПРОЕКТ

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 07 ноября 2017 года № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов по мероприятиям по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 07 ноября 2017 года № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов по мероприятиям по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 18

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 25 января 2016 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 25 января 2016 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 25 января 2016 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 25 января 2016 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 19

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 28 мая 2018 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 28 мая 2018 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее — Регламент) следующие изменения:

* 1. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также должностных лиц, администрации Манойлинского сельского поселения или муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манойлинского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Манойлинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения должностного лица, администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения в течение трех дней со дня его поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Манойлинского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 28 мая 2018 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 28 мая 2018 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее — Регламент) следующие изменения:

* 1. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также должностных лиц, администрации Манойлинского сельского поселения или муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манойлинского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Манойлинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения должностного лица, администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения в течение трех дней со дня его поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Манойлинского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Манойлинского сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 20

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 26 января 2016 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), протест прокуратуры Клетского района от 23.01.2019 № 7-32-2019 на пункты 2.11.3, 2.11.13, 2.11.16 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 26.01.2016г. № 18, в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1 Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 г. № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.11.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения.»

1.2. Дополнить подпунктом 2.11.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.3.1. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.»

1.3. Пункт 2.11.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

1.4. Пункт 2.11.13. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.»

1.5. Дополнить подпунктом 2.11.14.1 пункта 2.11.14. Регламента следующего содержания:

«2.11.14.1. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.»

1.6. Пункт 2.11.16 Регламента изложить в следующей редакции:

« 2.11.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst1709)  Земельного кодекса российской Федерации.»

1.7.Пункт 2.11.26 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.26.  С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/907e696968a1aa8800098b2d5c7d87c3c22a55a2/#dst100138) указанного Федерального закона.

1.8 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.9. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.10. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

ПРОЕКТ

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 26 января 2016 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), протест прокуратуры Клетского района от 23.01.2019 № 7-32-2019 на пункты 2.11.3, 2.11.13, 2.11.16 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 26.01.2016г. № 18, в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1 Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 г. № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.11.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения.»

1.2. Дополнить подпунктом 2.11.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.3.1. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.»

1.3. Пункт 2.11.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

1.4. Пункт 2.11.13. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.»

1.5. Дополнить подпунктом 2.11.14.1 пункта 2.11.14. Регламента следующего содержания:

«2.11.14.1. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.»

1.6. Пункт 2.11.16 Регламента изложить в следующей редакции:

« 2.11.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst1709)  Земельного кодекса российской Федерации.»

1.7.Пункт 2.11.26 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11.26.  С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/907e696968a1aa8800098b2d5c7d87c3c22a55a2/#dst100138) указанного Федерального закона.

1.8 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.9. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.10. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 21

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 21 января 2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 21 января 2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 21 января 2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 21 января 2016 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 22

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 11 января 2016 года № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 11 января 2016 года № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 11 января 2016 года № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 11 января 2016 года № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 23

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 26 января 2016 года № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 26 января 2016 года № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 24

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации. Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута), за исключением земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог. Заключение соглашения об установлении сервитута»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации. Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута), за исключением земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог. Заключение соглашения об установлении сервитута» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации. Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута), за исключением земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог. Заключение соглашения об установлении сервитута»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации. Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута), за исключением земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог. Заключение соглашения об установлении сервитута» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 25

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 26

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа»** |  |

Рассмотрев представление прокурора Клетского района от 28.01.2019 г. № 7-31-2019 (АБ № 6472), в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 26 января 2016 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа» (далее — Регламент) следующие изменения:

1.1 Подпункт 3 пункта 5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.2. Дополнить подпунктом 10 пункта 5.1 Регламента следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Дополнить подпунктами 5.9.1., 5.9.2. пункта 5.9 Регламента следующего содержания:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2019 года № 27

**О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 14.11.2016 № 92 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии с решением Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 28.01.2019 № 9/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18 декабря 2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить приложение № 1 к постановлению администрации Манойлинского сельского поселения от 14.11.2016 № 92 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Манойлинского С.В. Литвиненко

сельского поселения

Приложение №1 к муниципальной программе «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

***Система мероприятий и объемы финансирования муниципальной программы и подпрограмм «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения***

***на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Наименование направлений  использования средств Программы** | **Объём финансирования (тыс.руб)** | **итого** | Ответственные лица и исполнители | |
|  |  |  | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|  | | | | | | |
|  | **Всего по Программе на 2018-2019года:**  **«Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» на 2018-2019года:** | | **1440** | **1440** | Заместитель главы администрации; главный бухгалтер, главный экономист, | |
| **2018 год** Таблица №2 | | | | | | |
| 1 | | **Мероприятия по содержанию и текущему ремонту уличного освещения** | **183,75** | **183,75** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.1 | | Оплата потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения | 136,2 | 136,2 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Текущее содержание системы уличного освещения (ремонт светодиодных светильников) | 15 | 15 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Оплата услуг по предоставлению возможности размещения линии совместного подвеса | 10 | 10 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.4 | | Приобретение ламп  ночного освещения | 21,1 | 21,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.5 | | Приобретение материалов и оборудования для уличного освещения центральной площади по ул. Атамана Макарова | 1,45 | 1,45 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 2 | | **Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений** | **39,6** | **39,6** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.1 | | Благоустройство мест гражданских захоронений, кладбищ (покос растительности) | 30 | 30 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Венки для возложения на памятниках и братских могилах | 5 | 5 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1,3 | | Строительные материалы, лаки, краска | 4,6 | 4,6 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3 | | **Мероприятия по дорожному хозяйству( по содержанию автомобильных дорог в границах сельского поселения)** | **235** | **235** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.1 | | Очистка от снега автомобильных дорог в границах сельского поселения | 48 | 48 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3,2 | | Равнение дорог и плотин в границах сельского поселения | 32 | 32 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.3 | | Приобретение и установка дорожных знаков на внутриквартальных проездах сельских населенных пунктов поселения:  *«Дети», «Пешеходный переход», «Искусственная неровность», «Населенный пункт» и т.д.* | 40 | 40 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.4 | | Транспортные услуги по подвозу щебня для текущего ремонта автомобильных дорог | 35 | 35 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.5 | | Приобретение щебня для текущего ремонта дорог в границах сельского поселения | 80 | 80 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4 | | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **386,65** | **386,65** |  |
| 4.1 | | Выкос травы и сухой растительности на территории сельского поселения | 18,7 | 18,7 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.2 | | Ликвидация стихийных навалов мусора на территории сельских населенных пунктов | 10 | 10 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4,3 | | Прочее благоустройство территории (уборка территории от мусора, грязи, очистка улиц населенных пунктов от снега, вывоз мусора, погрузка песка), прочие работы | 218,8 | 218,8 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.4 | | ГСМ для проведения работ по благоустройству | 39,1 | 39,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.5 | | Запасные части, ремонтные детали к автотехнике , осуществляющих благоустройство сельской территории | 59,0 | 59,0 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.6 | | Приобретение инвентаря малой механизации для проведения работ по благоустройству, прочие хозяйственные, лакокрасочные товары (пакеты для мусора, перчатки и пр.) | 27,1 | 27,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4,7 | | Приобретение саженцев, цветочной рассады | 10,95 | 10,95 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.8 | | страхование транспортных средств автотехники, прочие сборы, пошлина | 3 | 3 | Специалисты администрации |
| **ИТОГО** | | | **845** | **845** |  |
| Таблица №3  **2019 год** | | | | | | |
| 1 | | **Мероприятия по содержанию и текущему ремонту уличного освещения** | **190** | **190** |  |
| 1.1 | | Оплата потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения | **145** | **145** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Текущее содержание системы уличного освещения (ремонт светодиодных светильников) | **15** | **15** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Оплата услуг по предоставлению возможности размещения линии совместного подвеса | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.4 | | Приобретение ламп  ночного освещения | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 2 | | **Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений** | **40** | **40** |  |
| 1.1 | | Благоустройство мест гражданских захоронений, кладбищ (покос растительности) | **30** | **30** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Венки для возложения на памятниках и братских могилах | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Строительные материалы, лаки краска | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3 | | **Мероприятия по дорожному хозяйству(по содержанию автомобильных дорог в границах сельского поселения)** | **200** | **200** |  |
|  | | Очистка от снега автомобильных дорог в границах сельского поселения | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение щебня для текущего ремонта дорог в границах сельского поселения | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Оплата транспортных услуг | **100** | **100** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4 | | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **365** | **365** |  |
|  | | Ликвидация стихийных навалов мусора на территории сельских населенных пунктов | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Прочее благоустройство территории (уборка территории от мусора, грязи, очистка улиц населенных пунктов от снега, вывоз мусора, погрузка песка) | **170** | **170** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Выкос травы и сухой растительности на территории сельского поселения, удаление аварийных и естественно усохших деревьев в сельских населенных пунктах поселения | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | ГСМ для проведения работ по благоустройству | **30** | **30** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Запасные части, ремонтные детали к автотехнике , осуществляющих благоустройство сельской территории | **30** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Строительные материалы | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Увеличение стоимости основных средств (материалы, оборудование, товары, инвентарь, электрооборудование) | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение саженцев, цветочной рассады | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение инвентаря малой механизации для проведения работ по благоустройству, прочие хозяйственные и другие сопутствующие товары (пакеты для мусора, перчатки и пр.) | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | страхование транспортных средств автотехники, прочие сборы, пошлина | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| **ИТОГО** | | | **795** | **795** |  |

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_

**О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 14.11.2016 № 92 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии с решением Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 28.01.2019 № 9/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18 декабря 2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить приложение № 1 к постановлению администрации Манойлинского сельского поселения от 14.11.2016 № 92 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Манойлинского С.В. Литвиненко

сельского поселения

Приложение №1 к муниципальной программе «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

***Система мероприятий и объемы финансирования муниципальной программы и подпрограмм «Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения***

***на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Наименование направлений  использования средств Программы** | **Объём финансирования (тыс.руб)** | **итого** | Ответственные лица и исполнители | |
|  |  |  | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|  | | | | | | |
|  | **Всего по Программе на 2018-2019года:**  **«Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» на 2018-2019года:** | | **1440** | **1440** | Заместитель главы администрации; главный бухгалтер, главный экономист, | |
| **2018 год** Таблица №2 | | | | | | |
| 1 | | **Мероприятия по содержанию и текущему ремонту уличного освещения** | **183,75** | **183,75** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.1 | | Оплата потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения | 136,2 | 136,2 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Текущее содержание системы уличного освещения (ремонт светодиодных светильников) | 15 | 15 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Оплата услуг по предоставлению возможности размещения линии совместного подвеса | 10 | 10 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.4 | | Приобретение ламп  ночного освещения | 21,1 | 21,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.5 | | Приобретение материалов и оборудования для уличного освещения центральной площади по ул. Атамана Макарова | 1,45 | 1,45 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 2 | | **Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений** | **39,6** | **39,6** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.1 | | Благоустройство мест гражданских захоронений, кладбищ (покос растительности) | 30 | 30 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Венки для возложения на памятниках и братских могилах | 5 | 5 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1,3 | | Строительные материалы, лаки, краска | 4,6 | 4,6 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3 | | **Мероприятия по дорожному хозяйству( по содержанию автомобильных дорог в границах сельского поселения)** | **235** | **235** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.1 | | Очистка от снега автомобильных дорог в границах сельского поселения | 48 | 48 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3,2 | | Равнение дорог и плотин в границах сельского поселения | 32 | 32 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.3 | | Приобретение и установка дорожных знаков на внутриквартальных проездах сельских населенных пунктов поселения:  *«Дети», «Пешеходный переход», «Искусственная неровность», «Населенный пункт» и т.д.* | 40 | 40 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.4 | | Транспортные услуги по подвозу щебня для текущего ремонта автомобильных дорог | 35 | 35 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3.5 | | Приобретение щебня для текущего ремонта дорог в границах сельского поселения | 80 | 80 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4 | | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **386,65** | **386,65** |  |
| 4.1 | | Выкос травы и сухой растительности на территории сельского поселения | 18,7 | 18,7 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.2 | | Ликвидация стихийных навалов мусора на территории сельских населенных пунктов | 10 | 10 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4,3 | | Прочее благоустройство территории (уборка территории от мусора, грязи, очистка улиц населенных пунктов от снега, вывоз мусора, погрузка песка), прочие работы | 218,8 | 218,8 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.4 | | ГСМ для проведения работ по благоустройству | 39,1 | 39,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.5 | | Запасные части, ремонтные детали к автотехнике , осуществляющих благоустройство сельской территории | 59,0 | 59,0 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.6 | | Приобретение инвентаря малой механизации для проведения работ по благоустройству, прочие хозяйственные, лакокрасочные товары (пакеты для мусора, перчатки и пр.) | 27,1 | 27,1 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4,7 | | Приобретение саженцев, цветочной рассады | 10,95 | 10,95 | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4.8 | | страхование транспортных средств автотехники, прочие сборы, пошлина | 3 | 3 | Специалисты администрации |
| **ИТОГО** | | | **845** | **845** |  |
| Таблица №3  **2019 год** | | | | | | |
| 1 | | **Мероприятия по содержанию и текущему ремонту уличного освещения** | **190** | **190** |  |
| 1.1 | | Оплата потребленной электроэнергии для нужд уличного освещения | **145** | **145** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Текущее содержание системы уличного освещения (ремонт светодиодных светильников) | **15** | **15** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Оплата услуг по предоставлению возможности размещения линии совместного подвеса | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.4 | | Приобретение ламп  ночного освещения | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 2 | | **Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений** | **40** | **40** |  |
| 1.1 | | Благоустройство мест гражданских захоронений, кладбищ (покос растительности) | **30** | **30** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.2 | | Венки для возложения на памятниках и братских могилах | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 1.3 | | Строительные материалы, лаки краска | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 3 | | **Мероприятия по дорожному хозяйству(по содержанию автомобильных дорог в границах сельского поселения)** | **200** | **200** |  |
|  | | Очистка от снега автомобильных дорог в границах сельского поселения | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение щебня для текущего ремонта дорог в границах сельского поселения | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Оплата транспортных услуг | **100** | **100** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| 4 | | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **365** | **365** |  |
|  | | Ликвидация стихийных навалов мусора на территории сельских населенных пунктов | **50** | **50** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Прочее благоустройство территории (уборка территории от мусора, грязи, очистка улиц населенных пунктов от снега, вывоз мусора, погрузка песка) | **170** | **170** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Выкос травы и сухой растительности на территории сельского поселения, удаление аварийных и естественно усохших деревьев в сельских населенных пунктах поселения | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | ГСМ для проведения работ по благоустройству | **30** | **30** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Запасные части, ремонтные детали к автотехнике , осуществляющих благоустройство сельской территории | **30** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Строительные материалы | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Увеличение стоимости основных средств (материалы, оборудование, товары, инвентарь, электрооборудование) | **20** | **20** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение саженцев, цветочной рассады | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | Приобретение инвентаря малой механизации для проведения работ по благоустройству, прочие хозяйственные и другие сопутствующие товары (пакеты для мусора, перчатки и пр.) | **10** | **10** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
|  | | страхование транспортных средств автотехники, прочие сборы, пошлина | **5** | **5** | Подрядчик, определенный в соответствии с действующим законодательством |
| **ИТОГО** | | | **795** | **795** |  |

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 февраля 2019 г. № 28

**Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018г. №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Уставом Манойлинского сельского поселения, администрацияМанойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год (прилагается).

2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 13 февраля 2019 № 28

**ПРОГРАММА**

**профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год**

**Раздел I.**

**Общие положения**

* 1. Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией Манойлинского сельского поселения: муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.
  2. Наименование и контакты органа, осуществляющего муниципальный контроль: администрация Манойлинского сельского поселения, 403583, Волгоградская область, Клетский район, х.Манойлин, ул. Школьная, 9, тел (884466) 4-56-46.
  3. Должностные лица, ответственные за организацию и проведение профилактических мероприятий:

- заместитель главы администрации Манойлинского сельского поселения.

1.4. Субъекты муниципального контроля - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Манойлинского сельского поселения.

1.5. Предмет муниципального контроля - соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности.

**Раздел 2.**

**Содержание программы профилактики правонарушений**

2.1. Цель Программы

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства РФ в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2.2. Задачи Программы

- Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством в области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, путем активизации профилактической деятельности.

- Формирование у всех участников контрольно-надзорной деятельности единого понимания обязательных требований при осуществлении предпринимательской деятельности;

- Повышение прозрачности осуществляемой контрольно-надзорной деятельности;

- Повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.3. Краткий анализ текущего состояния подконтрольной среды.

За 2017 - 2018 год проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений и (или) заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере дорожной деятельности и повлекших:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4 Виды и формы профилактических воздействий

- Подготовка и размещение в сети "Интернет" на сайте органа местного самоуправления перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения;

- Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- Разработка и опубликование на сайте администрации Манойлинского поселения руководства по соблюдению обязательных требований;

- В случае изменения обязательных требований подготовка и размещение на сайте содержания новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие;

- Рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, установленных ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**Раздел 3.**

**План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, **установленных муниципальными нормативными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов. | I квартал | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 2. | Осуществление информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, **установленных муниципальными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов,** в том числе посредством опубликования в информационном листке «Наша газета» и размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами а также проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3 | В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами – подготовка и распространение комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами путем публикации в информационном листке «Наша газета», а также размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3. | Ежегодное обобщение практики осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Манойлинского сельского поселения и размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений. | IV квартал | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов** в соответствии частями 5-7 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 5. | Разработка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  в сфере муниципального контроля на 2020 год | до 25.12.2019 г. | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |

Оценка эффективности Программы будет проведена по итогам работы за отчетный год.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

В 2019 году ожидаемое количество выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения составит 97 % от базового значения.

Базовым значением в части указанного показателя является количество выявленных в 2017 году нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий администрацией Манойлинского сельского поселения, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

**Раздел 3.**

**Проект плана мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, **установленных муниципальными нормативными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов. | постоянно | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 2. | Осуществление информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, **установленных муниципальными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов,** в том числе посредством опубликования в информационном листке «Наша газета» и размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами а также проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3 | В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами – подготовка и распространение комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами путем публикации в информационном листке «Наша газета», а также размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3. | Ежегодное обобщение практики осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Манойлинского сельского поселения и размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений. | IV квартал отчетного года | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов** в соответствии частями 5-7 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 5. | Разработка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  в сфере муниципального контроля на очередной год | IV квартал отчетного года | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |

Оценка эффективности Программы будет проведена по итогам работы за отчетный год.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

В 2019 году ожидаемое количество выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения составит 97 % от базового значения;

в 2020 году - 94 %;

в 2021 году - 90 % от базового значения.

Базовым значением в части указанного показателя является количество выявленных в 2017 году нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий администрацией Манойлинского сельского поселения, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_

**Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018г. №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Уставом Манойлинского сельского поселения, администрацияМанойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год (прилагается).

2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**ПРОГРАММА**

**профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального контроля на 2019 год**

**Раздел I.**

**Общие положения**

* 1. Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией Манойлинского сельского поселения: муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.
  2. Наименование и контакты органа, осуществляющего муниципальный контроль: администрация Манойлинского сельского поселения, 403583, Волгоградская область, Клетский район, х.Манойлин, ул. Школьная, 9, тел (884466) 4-56-46.
  3. Должностные лица, ответственные за организацию и проведение профилактических мероприятий:

- заместитель главы администрации Манойлинского сельского поселения.

1.4. Субъекты муниципального контроля - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Манойлинского сельского поселения.

1.5. Предмет муниципального контроля - соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности.

**Раздел 2.**

**Содержание программы профилактики правонарушений**

2.1. Цель Программы

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства РФ в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2.2. Задачи Программы

- Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством в области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, путем активизации профилактической деятельности.

- Формирование у всех участников контрольно-надзорной деятельности единого понимания обязательных требований при осуществлении предпринимательской деятельности;

- Повышение прозрачности осуществляемой контрольно-надзорной деятельности;

- Повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.3. Краткий анализ текущего состояния подконтрольной среды.

За 2017 - 2018 год проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений и (или) заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере дорожной деятельности и повлекших:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4 Виды и формы профилактических воздействий

- Подготовка и размещение в сети "Интернет" на сайте органа местного самоуправления перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения;

- Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- Разработка и опубликование на сайте администрации Манойлинского поселения руководства по соблюдению обязательных требований;

- В случае изменения обязательных требований подготовка и размещение на сайте содержания новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие;

- Рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, установленных ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**Раздел 3.**

**План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, **установленных муниципальными нормативными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов. | I квартал | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 2. | Осуществление информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, **установленных муниципальными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов,** в том числе посредством опубликования в информационном листке «Наша газета» и размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами а также проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3 | В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами – подготовка и распространение комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами путем публикации в информационном листке «Наша газета», а также размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3. | Ежегодное обобщение практики осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Манойлинского сельского поселения и размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений. | IV квартал | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов** в соответствии частями 5-7 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 5. | Разработка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  в сфере муниципального контроля на 2020 год | до 25.12.2019 г. | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |

Оценка эффективности Программы будет проведена по итогам работы за отчетный год.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

В 2019 году ожидаемое количество выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения составит 97 % от базового значения.

Базовым значением в части указанного показателя является количество выявленных в 2017 году нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий администрацией Манойлинского сельского поселения, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

**Раздел 3.**

**Проект плана мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, **установленных муниципальными нормативными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов. | постоянно | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 2. | Осуществление информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, **установленных муниципальными правовыми актами по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов,** в том числе посредством опубликования в информационном листке «Наша газета» и размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами а также проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3 | В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами – подготовка и распространение комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов**, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами путем публикации в информационном листке «Наша газета», а также размещения на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 3. | Ежегодное обобщение практики осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Манойлинского сельского поселения и размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений. | IV квартал отчетного года | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами **по вопросу сохранности автомобильных дорог и их элементов** в соответствии частями 5-7 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". | В течение года (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |
| 5. | Разработка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  в сфере муниципального контроля на очередной год | IV квартал отчетного года | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля  в соответствующей сфере деятельности |

Оценка эффективности Программы будет проведена по итогам работы за отчетный год.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

В 2019 году ожидаемое количество выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения составит 97 % от базового значения;

в 2020 году - 94 %;

в 2021 году - 90 % от базового значения.

Базовым значением в части указанного показателя является количество выявленных в 2017 году нарушений требований законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий администрацией Манойлинского сельского поселения, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгограда

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 февраля 2019 года № 29

**Об организации проведения общественных работ на территории**

**Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г., Положением об организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 № 875, Приказом Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 28 декабря 2018г. № 478 «Об организации проведения общественных работ в Волгоградской области в 2019 году», в целях организации общественных работ на территории Манойлинского сельского поселения с учетом состояния рынка труда, предоставления безработным гражданам дополнительной социальной поддержки в виде временного заработка при выполнении работ, носящих временный или сезонный характер

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:

- перечень видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году, согласно приложению №1;

- объемы привлечения граждан для участия в общественных работах, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в 2019 году, согласно приложению № 2.

1. Рекомендовать ГКУ ЦЗН Клетского района направлять граждан в администрацию Манойлинского сельского поселения для выполнения социально значимых общественных работ, информировать зарегистрированных в органах службы занятости о видах организуемых общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и в оплате труда, а также льготах предоставляемых организациями при выполнении этих работ.
2. Производить финансирование оплачиваемых общественных работ на условиях их софинансирования за счет собственных средств и средств субвенций федерального бюджета на материальную поддержку безработных граждан, принятых на работу по направлению центра занятости.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение №1

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 14.02.2019 г. № 29

**Перечень видов общественных работ,**

**организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

1. Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма.

1.1. Благоустройство, очистка и озеленение территории.

1.2. Вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных и детских площадок.

1.3. Высадка цветов, разбивка клумб.

1.4. Копка ям для установки барьерного ограждения.

1.5. Обрезка деревьев и кустарников.

1.6. Обустройство родников и ключей.

1.7. Окраска заборов и ограждений.

1.8. Очистка и ремонт пожарных водоемов.

1.9. Очистка фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений.

1.10. Побелка деревьев.

1.11. Расчистка снега и заливка катков.

1.12. Уборка снега с крыш строений и территорий.

1.13. Уборка территорий пляжей.

1.14. Установка снегозадерживающих щитов, их ремонт.

1.15. Уход за зелеными насаждениями.

2. Сохранение и использование объектов историко-культурного наследия.

2.1. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.

2.2. Земляные работы.

2.3. Уборка территорий объектов культурного наследия.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

14.02.2019 г. № 29

**Объемы привлечения граждан для участия в общественных работах,**

**организованных на территории Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области, в 2019 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сельского поселения | Численность участников общественных работ из числа безработных граждан (человек) |
| 1. | Администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области | 5 |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгограда

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года №

**Об организации проведения общественных работ на территории**

**Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г., Положением об организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 № 875, Приказом Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 28 декабря 2018г. № 478 «Об организации проведения общественных работ в Волгоградской области в 2019 году», в целях организации общественных работ на территории Манойлинского сельского поселения с учетом состояния рынка труда, предоставления безработным гражданам дополнительной социальной поддержки в виде временного заработка при выполнении работ, носящих временный или сезонный характер

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:

- перечень видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году, согласно приложению №1;

- объемы привлечения граждан для участия в общественных работах, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в 2019 году, согласно приложению № 2.

1. Рекомендовать ГКУ ЦЗН Клетского района направлять граждан в администрацию Манойлинского сельского поселения для выполнения социально значимых общественных работ, информировать зарегистрированных в органах службы занятости о видах организуемых общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и в оплате труда, а также льготах предоставляемых организациями при выполнении этих работ.
2. Производить финансирование оплачиваемых общественных работ на условиях их софинансирования за счет собственных средств и средств субвенций федерального бюджета на материальную поддержку безработных граждан, принятых на работу по направлению центра занятости.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение №1

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_2019 г. № \_\_

**Перечень видов общественных работ,**

**организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

1. Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма.

1.1. Благоустройство, очистка и озеленение территории.

1.2. Вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных и детских площадок.

1.3. Высадка цветов, разбивка клумб.

1.4. Копка ям для установки барьерного ограждения.

1.5. Обрезка деревьев и кустарников.

1.6. Обустройство родников и ключей.

1.7. Окраска заборов и ограждений.

1.8. Очистка и ремонт пожарных водоемов.

1.9. Очистка фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений.

1.10. Побелка деревьев.

1.11. Расчистка снега и заливка катков.

1.12. Уборка снега с крыш строений и территорий.

1.13. Уборка территорий пляжей.

1.14. Установка снегозадерживающих щитов, их ремонт.

1.15. Уход за зелеными насаждениями.

2. Сохранение и использование объектов историко-культурного наследия.

2.1. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.

2.2. Земляные работы.

2.3. Уборка территорий объектов культурного наследия.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_

**Объемы привлечения граждан для участия в общественных работах,**

**организованных на территории Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области, в 2019 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сельского поселения | Численность участников общественных работ из числа безработных граждан (человек) |
| 1. | Администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области | 5 |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгограда

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 февраля 2019 года № 29

**Об организации проведения общественных работ на территории**

**Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г., Положением об организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 № 875, Приказом Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 28 декабря 2018г. № 478 «Об организации проведения общественных работ в Волгоградской области в 2019 году», в целях организации общественных работ на территории Манойлинского сельского поселения с учетом состояния рынка труда, предоставления безработным гражданам дополнительной социальной поддержки в виде временного заработка при выполнении работ, носящих временный или сезонный характер

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:

- перечень видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году, согласно приложению №1;

- объемы привлечения граждан для участия в общественных работах, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в 2019 году, согласно приложению № 2.

1. Рекомендовать ГКУ ЦЗН Клетского района направлять граждан в администрацию Манойлинского сельского поселения для выполнения социально значимых общественных работ, информировать зарегистрированных в органах службы занятости о видах организуемых общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и в оплате труда, а также льготах предоставляемых организациями при выполнении этих работ.
2. Производить финансирование оплачиваемых общественных работ на условиях их софинансирования за счет собственных средств и средств субвенций федерального бюджета на материальную поддержку безработных граждан, принятых на работу по направлению центра занятости.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение №1

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 14.02.2019 г. № 29

**Перечень видов общественных работ,**

**организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

1. Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма.

1.1. Благоустройство, очистка и озеленение территории.

1.2. Вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных и детских площадок.

1.3. Высадка цветов, разбивка клумб.

1.4. Копка ям для установки барьерного ограждения.

1.5. Обрезка деревьев и кустарников.

1.6. Обустройство родников и ключей.

1.7. Окраска заборов и ограждений.

1.8. Очистка и ремонт пожарных водоемов.

1.9. Очистка фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений.

1.10. Побелка деревьев.

1.11. Расчистка снега и заливка катков.

1.12. Уборка снега с крыш строений и территорий.

1.13. Уборка территорий пляжей.

1.14. Установка снегозадерживающих щитов, их ремонт.

1.15. Уход за зелеными насаждениями.

2. Сохранение и использование объектов историко-культурного наследия.

2.1. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.

2.2. Земляные работы.

2.3. Уборка территорий объектов культурного наследия

Приложение № 2

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

14.02.2019 г. № 29

**Объемы привлечения граждан для участия в общественных работах,**

**организованных на территории Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области, в 2019 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сельского поселения | Численность участников общественных работ из числа безработных граждан (человек) |
| 1. | Администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области | 5 |

ПРОЕКТ

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгограда

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года №

**Об организации проведения общественных работ на территории**

**Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г., Положением об организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 № 875, Приказом Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 28 декабря 2018г. № 478 «Об организации проведения общественных работ в Волгоградской области в 2019 году», в целях организации общественных работ на территории Манойлинского сельского поселения с учетом состояния рынка труда, предоставления безработным гражданам дополнительной социальной поддержки в виде временного заработка при выполнении работ, носящих временный или сезонный характер

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:

- перечень видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году, согласно приложению №1;

- объемы привлечения граждан для участия в общественных работах, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в 2019 году, согласно приложению № 2.

1. Рекомендовать ГКУ ЦЗН Клетского района направлять граждан в администрацию Манойлинского сельского поселения для выполнения социально значимых общественных работ, информировать зарегистрированных в органах службы занятости о видах организуемых общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и в оплате труда, а также льготах предоставляемых организациями при выполнении этих работ.
2. Производить финансирование оплачиваемых общественных работ на условиях их софинансирования за счет собственных средств и средств субвенций федерального бюджета на материальную поддержку безработных граждан, принятых на работу по направлению центра занятости.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение №1

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_2019 г. № \_\_

**Перечень видов общественных работ,**

**организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2019 году**

1. Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма.

1.1. Благоустройство, очистка и озеленение территории.

1.2. Вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных и детских площадок.

1.3. Высадка цветов, разбивка клумб.

1.4. Копка ям для установки барьерного ограждения.

1.5. Обрезка деревьев и кустарников.

1.6. Обустройство родников и ключей.

1.7. Окраска заборов и ограждений.

1.8. Очистка и ремонт пожарных водоемов.

1.9. Очистка фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных надписей, объявлений.

1.10. Побелка деревьев.

1.11. Расчистка снега и заливка катков.

1.12. Уборка снега с крыш строений и территорий.

1.13. Уборка территорий пляжей.

1.14. Установка снегозадерживающих щитов, их ремонт.

1.15. Уход за зелеными насаждениями.

2. Сохранение и использование объектов историко-культурного наследия.

2.1. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.

2.2. Земляные работы.

2.3. Уборка территорий объектов культурного наследия.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_

**Объемы привлечения граждан для участия в общественных работах,**

**организованных на территории Манойлинского сельского поселения**

**Клетского муниципального района Волгоградской области, в 2019 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сельского поселения | Численность участников общественных работ из числа безработных граждан (человек) |
| 1. | Администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области | 5 |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2019 года № 31

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем»

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134)ом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 04.04.2012 № 32 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

3. Постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 20.05.2013г. № 38 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий правовых актов администрации Манойлинского сельского поселения» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Утвержден

постановлением администрации

Манойлинского сельского поселения

от 20 февраля 2019 г. № 31

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия администрации Манойлинского сельского поселенияс заявителями при предоставлении муниципальной услугипо запросам социально-правового характера.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее именуются – заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Манойлинского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

Администрация: Волгоградская область, Клетский район, х.Манойлин, ул. Школьная, 9

График работы: понедельник-пятница с 8.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Контактный телефон 8(84466) 4-56-46

МФЦ - Волгоградская область, Клетский район, ст. Клетская, ул. Чистякова, 25

График работы: понедельник с 9.00 до 20.00, вторник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00до 15.00.

Контактный телефон 8(84466) 4-45-04

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Манойлинского сельского поселения (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации Манойлинского сельского поселения;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты),   
в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения (adm-manoylin.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Манойлинского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – администрация Манойлинского сельского поселения (далее именуется – архив).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с другими архивами и организациями, где находятся необходимые документы, путем направления в их адрес полученного запроса в случае и порядке, предусмотренных пунктом 5.8 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных [приказ](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D79B64F6A9F2E7A759A4D535Br6r5N)ом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- ответ на запрос заявителя социально-правового характера (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо, письмо об отсутствии в муниципальном архиве запрашиваемых сведений с соответствующими рекомендациями по поиску необходимых архивных сведений или информированием о пересылке запроса в другой архив или организацию, располагающих необходимыми архивными документами в случае наличия у архива таких сведений);

- мотивированный отказ в представлении информации по запросу социально-правового характера.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок исполнения запроса социально-правового характера не должен превышать 30 дней с момента регистрации запроса и может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя, за исключением запросов, выполняемых по научно-справочному аппарату архива, срок исполнения которых не должен превышать 15 дней с момента регистрации запроса.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D73B94E669373707DC34151r5rCN) Российской Федерации (опубликована в «Российской газете» - Федеральный выпуск, № 4831, 21.01.2009.);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D70B740669025277F92145F5962r3r2N) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D70B64F609F23277F92145F5962327C6E38CC6C4FAB17665Br5r7N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, № 165; 2009, № 226, № 252; 2010,   
№ 142, 168; 169, 274, 293; 2011 № 121, 162, 165);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011,   
№ 15, ст. 2036);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

- Постановление Правительства Российской Федерации   
от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012,   
№ 200);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- [приказ](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D79B64F6A9F2E7A759A4D535Br6r5N) Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 20, 14.05.2007.);

- Устав Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области*)*;

- постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 04.04.2012 № 32 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов»;

- постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 29.01.2018 № 12 «Об утверждении Положения об архиве администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения сведений по запросу заявитель должен самостоятельно предоставить:

- заявление о предоставлении информации по запросу социально-правового характера (далее – запрос);

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Форма запроса приводится в приложении к настоящему административному регламенту и доступна для получения в электронной форме на официальном сайте уполномоченного органа.

Запрос заявителя в электронной форме подаётся с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации   
от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее именуются – Правила использования электронной подписи).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, поясняющие тему запроса.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы представлены неправомочным лицом;

- заявление и прилагаемые к нему документы не содержат реквизитов, обязательных к заполнению, не поддаются прочтению, имеют неоговоренные исправления или повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=B01B04AFEAC1078C055B2081D2F00D7D26850915DDEAC67687723897B638DD29D841668B624D3366b9JCN) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении не предоставлены или предоставлены не в полном объеме необходимые сведения для исполнения запроса;

- при получении результатов муниципальной услуги заявителем или его представителем не представлены документы, удостоверяющие личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 мин.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

2.12. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами). Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Кабинеты уполномоченного органа оборудуются табличками, содержащими информацию о наименовании структурных подразделений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Рабочее место специалиста уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса сайтов сети Интернет;

- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа (adm-manoylin.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Перечень фондов архива, а также перечень описей дел с указанием заголовков единиц хранения доступен пользователю на официальной странице уполномоченного органа в сети «Интернет».

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса;

- рассмотрение запроса и направление на исполнение;

- исполнение запроса, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

3.2. Последовательность действий должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Прием и регистрация запроса

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в уполномоченный орган при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования или через МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, в том числе в электронном виде.

При поступлении запроса при личном обращении, сотрудник, ответственный за прием документов для оказания муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя согласно представленным документам, удостоверяющим личность и полномочия заявителя;

- проверяет полноту заполнения обязательных реквизитов;

- принимает или отказывает заявителю в приеме документов по причинам, изложенным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

- регистрирует запрос в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет запрос на рассмотрение.

При поступлении запроса на бумажном носителе почтовым отправлением, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- принимает запрос;

- регистрирует запрос в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет запрос на рассмотрение.

При поступлении запроса в электронном виде, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- проводит в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](consultantplus://offline/ref=16FF902BDFE25612FA4EB7B7F2CC3DD866E795FBBD4973CF464A4C1BC177F5EEF6178D0973E1DF18nECCO) Федерального закона «Об электронной подписи»;

- распечатывает запрос;

- регистрирует запрос в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- подтверждает факт получения запроса ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера заявления;

- направляет запрос на рассмотрение.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E33081DC130F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EE82C8o9N) Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E3B091AC632F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EF8DC8o2N) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса сотрудником, ответственным за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа запроса даты регистрации и регистрационного номера запроса, а также проставлением даты регистрации и регистрационного номера запроса в регистрационном журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан - не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе - не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

3.2.2. Рассмотрение запроса и направление на исполнение

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за рассмотрение запроса, который накладывает на запрос резолюцию, предписывающую исполнителю осуществить исполнение запроса, и направляет в установленном порядке запрос ответственному исполнителю.

Результатом исполнения административной процедуры является наложение на запросе резолюции, предписывающей исполнителю осуществить исполнение запроса, и направление запроса на исполнение ответственному исполнителю.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением на свободной части верхней левой части лицевой стороне первого листа запроса соответствующей резолюции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:   
2 рабочих дня.

3.2.3. Исполнение запроса, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса с резолюцией ответственному исполнителю.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, осуществляющий исполнение социально-правовых запросов муниципального архива.

Сотрудник, осуществляющий исполнение социально-правовых запросов муниципального архива, осуществляет следующие действия:

- исполняет запрос согласно требованиям Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных [приказ](consultantplus://offline/ref=12BED2DD19B1EEF57B2340E03FC3585D79B64F6A9F2E7A759A4D535Br6r5N)ом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю дается соответствующая рекомендация);

- в случае невозможности исполнить запрос по причинам, указанным в пункте 2.8 настоящего административного регламента, готовит на имя заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- при отсутствии технологической возможности исполнить запрос (за исключением запросов, исполняемых по научно-справочному аппарату архива) в течение 30 дней со дня регистрации поступления запроса в уполномоченный орган, готовит на имя заявителя уведомление о продлении срока исполнения запроса на срок не более чем 30 дней и представляет его уполномоченному должностному лицу для подписания.

После подписания уполномоченным должностным лицом подготовленного документа - ответ, отказ или уведомление о продлении срока исполнения запроса передается уполномоченному сотруднику для отправки (вручения).

Сотрудник, ответственный за отправку корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- регистрирует поступившие к отправке документы в порядке регистрации исходящей корреспонденции;

- отправляет (вручает) документы заявителю или передает способом, указанным в запросе: лично под роспись, по почте заказным письмом или по информационным системам общего пользования, в случае исполнения запроса в электронном виде.

Заявитель получает результат муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и доверенности на представителя заявителя, оформленной в установленном порядке (в случае получения документов уполномоченным представителем заявителя).

Результатом выполнения административной процедуры является отправление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации исходящей корреспонденции проставлением регистрационного номера и даты исходящего документа и отметок об отправке, получении почтового уведомления об отправке и (или) о получении, либо о возврате отправленного ответа или невозможности вручения документа заявителю.

Неполученный заявителем лично под роспись готовый к выдаче ответ, возвращенное почтовое отправление, по истечении 60 дней со дня его регистрации или получения почтового уведомления о невозможности доставки, приобщается к соответствующему номенклатурному делу архива и выдается заявителю в течение 5 лет при его обращении за результатом муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:   
26 дней (для запросов выполняемых по научно-справочному аппарату архива – 11 дней, для пересылаемых в другой архив или организацию запросов – 2 дня).

**4. Формы контроля исполнения административного регламента**

4.1. Контроль соблюдения уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля исполнения положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Манойлинского сельского поселения,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Манойлинского сельского поселения, МФЦ, либо в орган *г*осударственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Манойлинского сельского поселения*,* должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения*,* муниципального служащего, руководителя администрации Манойлинского сельского поселения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) *наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования*, должностного лица *наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования*, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лица, администрации Манойлинского сельского поселения, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения, должностного лицаадминистрации Манойлинского сельского поселения или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации Манойлинского сельского поселения*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрации Манойлинского сельского поселения, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения , МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части  5.9 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в части 5.9. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Манойлинского сельского поселения, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1

к административному регламенту

муниципальной услуги

«Предоставление архивных справок,

архивных копий, архивных выписок,

информационных писем»

**Форма социально-правового запроса пользователя для получения муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем»**

Главе Манойлинского сельского поселения Клетского

муниципального района

Волгоградской области Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя или представителя)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес регистрации: индекс, регион,

населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать мне архивную информацию (архивную справку,

архивную копию, архивную выписку)

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема запроса (нужное подчеркнуть)

1.Трудовой стаж: место работы, период работы, должность (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Заработная плата: место работы, запрашиваемый период, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю поясняющие запрос документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для какой цели запрашивается справка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выслать по почте, передать при личном посещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, по которому направить справку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на использование своих персональных данных для формирования запрашиваемого документа в соответствии с Федеральным Законом**

**от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя, дата)

Рег №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,

архивных копий, архивных выписок,

информационных писем»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,**

**архивных копий, архивных выписок, информационных писем»**

|  |  |
| --- | --- |
| Прием и регистрация запроса заявителя (начало предоставления муниципальной услуги),  максимальный срок выполнения процедуры - 1 день | |
|  |  |
| Направление зарегистрированного запроса на исполнение,  максимальный срок выполнения процедуры - 2 дня | |
|  |  |
| Подготовка ответа на запрос или уведомления о продлении срока исполнения запроса, максимальный срок выполнения процедуры - 26 дней | |
|  |  |
| Направление ответа на запрос (окончание предоставления муниципальной услуги)  или уведомления о продлении срока исполнения запроса,  максимальный срок выполнения процедуры – 2 дня | |
|  |  |
| В случае продления срока исполнения запроса,  подготовка и направление ответа на запрос не позднее 30 дней после регистрации соответствующего уведомления заявителю (окончание предоставления муниципальной услуги), максимальный срок выполнения процедур – 30 дней | |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**IV СОЗЫВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 26 февраля 2019 года № 10/1

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года»**

Рассмотрев представленные материалы о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18 декабря 2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года», Совет депутатов Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**РЕШИЛ:**

1. Изложить п.1 Решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 в следующей редакции:

-Утвердить основные характеристики бюджета Манойлинского сельского поселения на 2019-й год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 5385,6 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2777,1 тыс. руб., из них: из областного бюджета 2755,8 тыс. руб., из районного бюджета 21,3 тыс. рублей.

Общий объем расходов бюджета Манойлинского сельского поселения в сумме 6091,5 тыс. рублей.

2. Утвердить расходы по разделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» в сумме 2502,5 тыс. рублей.

3. Утвердить расходы по разделу 0113 Другие общегосударственные вопросы в сумме 427,0 тыс. рублей, согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

4. Утвердить расходы по разделу 0801 «Культура» в сумме 1359,4 тыс. рублей, согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

5. Утвердить расходы по разделу 1202 «Периодическая печать и издательства» в сумме 10,0 тыс. руб., согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

6. Внести изменения и дополнения в приложения № 6, 8, 10 Решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения № 7/2 от 18.12.2018г. «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года».

7. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном листе Манойлинского сельского поселения «Родной хуторок» и размещению на официальном сайте Манойлинского сельского поселения www.adm-manoylin.ru.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 6 | | |
|  | к решению Совета депутатов | |
|  | Манойлинского сельского поселения | |
|  | от 18.12.2018г. № 7/2 | |
|  |  | |
| **Распределение расходов бюджета поселения на 2019 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации** | | |
|  | тыс. рублей | |
| **Код** | **Наименование** | **Сумма** |
| *1* | *2* | *3* |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **3604,7** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 654,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 2502,5 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 18,2 |
| 0111 | Резервные фонды | 3,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 427,0 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **73,2** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 73,2 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **52,0** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 52,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **312,6** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 312,6 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **616,3** |
| 0503 | Благоустройство | 616,3 |
| **0700** | **Образование** | **15,0** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 15,0 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **1359,4** |
| 0801 | Культура | 1359,4 |
| **1000** | **Социальная политика** | **28,4** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 28,4 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **20,0** |
| 1101 | Физическая культура | 20,0 |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **10,0** |
| 1202 | Периодическая печать и издательства | 10,0 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **6091,6** |
|  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 8 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения | | | | | |
| от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **3 604,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 90 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 02 | 90 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2 502,5** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | 2 502,5 |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 319,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 440,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | 2,0 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 01 | 04 | 9900080010 |  | 11,6 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 11,6 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **04** | **99 0 0000000** |  | **3,1** |
| Субвенция на организацию деятельности административных комиссий | 01 | 04 | 90 0 00 70 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | **3,0** |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **427,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 427,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 9 900 000 030 |  | 57,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 9 900 000 030 | 244 | 57,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 145,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 145,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 831 | 220 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2 |
| Уплата иных платежей | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 03 | 09 | 99 0 0000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 99 0 0000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | **03** | **09** | **020 00 0 1 000** |  | **2,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 020 00 0 1 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **04** | **09** | **0100001050** |  | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 010 0001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **616,3** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **616,3** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 05 | 03 | 01 0 0001 000 |  | 595,0 |
| *Уличное освещение* | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 365,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 360,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** |  |  | **15,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | **08** | **00** |  |  | **1 359,4** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **1 359,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **08** | 01 | **99 0 0000 000** |  | **1 359,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **183,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 90,8 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 |  | 2,0 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **6091,5** |
|  |  |  |  |  | |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  | С.В. Литвиненко | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 10 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения | | | | | | |
| от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Код ведомства*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** |  | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 947 | **01** |  |  |  | **3 604,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 947 | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | 947 | **01** | **04** |  |  | **2 502,5** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | 2 322,5 |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 319,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 440,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | 2,0 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 947 | 01 | 04 | 9900080010 |  | 11,6 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 11,6 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **947** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **01** | **04** | **90 0 0000 000** |  | **3,1** |
| Субвенция на административную комиссию | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | 947 | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | 947 | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | 3,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 947 | **01** | **13** |  |  | **427,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 370,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 947 | 01 | 13 | 9900000030 |  | 57,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 9900000030 | 244 | 57,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 145,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 145,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 5,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2,0 |
| Уплата иных платежей | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 947 | 01 | 13 | 9900000180 | 831 | 220,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | 947 | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 947 | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | 947 | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | 947 | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 |  | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | 947 | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | 947 | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 947 | **04** | **09** | **0100001 000** |  | **200,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 0100001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **947** | **05** |  |  |  | **616,3** |
| **Благоустройство** | **947** | **05** | **03** |  |  | **616,3** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 947 | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **947** | **05** | **03** | **01 0 0001 000** |  | **595,0** |
| *Уличное освещение* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 365,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 360,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | 947 | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 947 | 07 | 07 |  |  | 15,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | 947 | 08 | 00 |  |  | **1 359,4** |
| **Культура** | 947 | 08 | 01 |  |  | **1 359,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **08** | **01** | **9900000 000** |  | **1 359,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек.** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **183,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 90,8 |
| **Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями** | **947** | **08** | **01** | **9908000 010** |  | **2,0** |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 08 | 01 | 9900080 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 947 | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | 947 | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 947 | 10 | 01 | 9901000 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 947 | 10 | 01 | 9900010 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | 947 | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | 947 | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **947** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | 947 | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **6 091,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  |  |  | |

**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**IV СОЗЫВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года»**

Рассмотрев представленные материалы о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18 декабря 2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года», Совет депутатов Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**РЕШИЛ:**

1. Изложить п.1 Решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 в следующей редакции:

-Утвердить основные характеристики бюджета Манойлинского сельского поселения на 2019-й год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 5385,6 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2777,1 тыс. руб., из них: из областного бюджета 2755,8 тыс. руб., из районного бюджета 21,3 тыс. рублей.

Общий объем расходов бюджета Манойлинского сельского поселения в сумме 6091,5 тыс. рублей.

2. Утвердить расходы по разделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» в сумме 2502,5 тыс. рублей.

3. Утвердить расходы по разделу 0113 Другие общегосударственные вопросы в сумме 427,0 тыс. рублей, согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

4. Утвердить расходы по разделу 0801 «Культура» в сумме 1359,4 тыс. рублей, согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

5. Утвердить расходы по разделу 1202 «Периодическая печать и издательства» в сумме 10,0 тыс. руб., согласно приложениям №№ 6, 8, 10.

6. Внести изменения и дополнения в приложения № 6, 8, 10 Решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения № 7/2 от 18.12.2018г. «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года».

7. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном листе Манойлинского сельского поселения «Родной хуторок» и размещению на официальном сайте Манойлинского сельского поселения www.adm-manoylin.ru.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 6 | | |
|  | к решению Совета депутатов | |
|  | Манойлинского сельского поселения | |
|  | от 18.12.2018г. № 7/2 | |
|  |  | |
| **Распределение расходов бюджета поселения на 2019 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации** | | |
|  | тыс. рублей | |
| **Код** | **Наименование** | **Сумма** |
| *1* | *2* | *3* |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **3604,7** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 654,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 2502,5 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 18,2 |
| 0111 | Резервные фонды | 3,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 427,0 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **73,2** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 73,2 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **52,0** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 52,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **312,6** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 312,6 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **616,3** |
| 0503 | Благоустройство | 616,3 |
| **0700** | **Образование** | **15,0** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 15,0 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **1359,4** |
| 0801 | Культура | 1359,4 |
| **1000** | **Социальная политика** | **28,4** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 28,4 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **20,0** |
| 1101 | Физическая культура | 20,0 |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **10,0** |
| 1202 | Периодическая печать и издательства | 10,0 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **6091,6** |
|  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 8 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения | | | | | |
| от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **3 604,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 90 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 02 | 90 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2 502,5** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | 2 502,5 |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 319,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 440,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | 2,0 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 01 | 04 | 9900080010 |  | 11,6 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 11,6 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **04** | **99 0 0000000** |  | **3,1** |
| Субвенция на организацию деятельности административных комиссий | 01 | 04 | 90 0 00 70 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | **3,0** |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **427,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 427,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 9 900 000 030 |  | 57,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 9 900 000 030 | 244 | 57,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 145,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 145,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 831 | 220 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2 |
| Уплата иных платежей | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 03 | 09 | 99 0 0000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 99 0 0000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | **03** | **09** | **020 00 0 1 000** |  | **2,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 020 00 0 1 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **04** | **09** | **0100001050** |  | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 010 0001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **616,3** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **616,3** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 05 | 03 | 01 0 0001 000 |  | 595,0 |
| *Уличное освещение* | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 365,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 360,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** |  |  | **15,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | **08** | **00** |  |  | **1 359,4** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **1 359,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **08** | 01 | **99 0 0000 000** |  | **1 359,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **183,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 90,8 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 |  | 2,0 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **6091,5** |
|  |  |  |  |  | |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  | С.В. Литвиненко | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 10 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения | | | | | | |
| от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Код ведомства*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** |  | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 947 | **01** |  |  |  | **3 604,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 947 | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | 947 | **01** | **04** |  |  | **2 502,5** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | 2 322,5 |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 319,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 440,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | 2,0 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 947 | 01 | 04 | 9900080010 |  | 11,6 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 11,6 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **947** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **01** | **04** | **90 0 0000 000** |  | **3,1** |
| Субвенция на административную комиссию | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | 947 | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | 947 | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | 3,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 947 | **01** | **13** |  |  | **427,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 370,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 947 | 01 | 13 | 9900000030 |  | 57,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 9900000030 | 244 | 57,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 145,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 145,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 5,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2,0 |
| Уплата иных платежей | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 947 | 01 | 13 | 9900000180 | 831 | 220,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | 947 | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 947 | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | 947 | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | 947 | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 |  | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | 947 | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | 947 | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 947 | **04** | **09** | **0100001 000** |  | **200,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 0100001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **947** | **05** |  |  |  | **616,3** |
| **Благоустройство** | **947** | **05** | **03** |  |  | **616,3** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 947 | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **947** | **05** | **03** | **01 0 0001 000** |  | **595,0** |
| *Уличное освещение* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 365,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 360,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | 947 | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 947 | 07 | 07 |  |  | 15,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | 947 | 08 | 00 |  |  | **1 359,4** |
| **Культура** | 947 | 08 | 01 |  |  | **1 359,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **08** | **01** | **9900000 000** |  | **1 359,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек.** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **183,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 90,8 |
| **Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями** | **947** | **08** | **01** | **9908000 010** |  | **2,0** |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 08 | 01 | 9900080 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 947 | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | 947 | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 947 | 10 | 01 | 9901000 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 947 | 10 | 01 | 9900010 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | 947 | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | 947 | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **947** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | 947 | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **6 091,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  |  | С.В. Литвиненко | |