|  |
| --- |
| **СБОРНИК****Муниципальных нормативных правовых актов** **сельского поселения «Село Маяк»** **Нанайского муниципального района Хабаровского края****№ 8****2020** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в июне 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование  | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ** |
| 26.06.2020 | 39 | О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год» |  |
| 26.06.2020 | 40 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год |  |
| 26.06.2020 | 41 | О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» |  |
| 26.06.2020 | 42 | О внесении изменения в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
| 26.06.2020 | 43 | О принятии решения о внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
| 26.06.2020 | 44 | Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края  |  |
| 26.06.2020 | 45 | О приведении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края нормам и требованиям действующих законодательных актов Российской Федерации и Хабаровского края |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** |
| 01.06.2020 | 53 | О внесении изменений в постановление от 25.12.2019 № 83 «О присвоении целевых статей расходов средств бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» |  |
| 01.06.2020 | 54 | О приведении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях, предусмотренных № 119-ФЗ от 01.05.2016 «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», из земель находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» от 04.10.2016 № 177 (в редакции постановления от 08.07.2019 № 50) в соответствие с действующим законодательством |  |
| 04.06.2020 | 55 | О присвоении адреса земельному участку |  |
| 10.06.2020 | 56 | О передачи в собственность местной религиозной организации «Православный приход Владимирской иконы Божией матери села Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), административное здание и земельный участок, расположенный по адресу:682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Садовая, дом 20. |  |
| 10.06.2020 | 57 | Об изменении вида жилого помещения |  |
| 10.06.2020 | 58 | О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
| 26.06.2020 | 59 | Об утверждении правил размещения вывесоки информационных конструкций, плана-графика мероприятий, направленных на создание привлекательного облика территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района |  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** |
| 01.06.2020 | 18 | Об образовании постоянно действующей комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению  |  |
| 29.06.2020 | 19 | О выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях |  |

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 39

с. Маяк

О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год»

26 июня 2020 года состоялись публичные слушания по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год».

Рассмотрев итоговый документ публичных слушаний, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Итоговый документ публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год» принять к сведению (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 40

с. Маяк

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, учитывая заключение Контрольно – счетной палаты Нанайского муниципального районана годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2019 год по доходам в сумме 9150,55 тыс. рублей, по расходам в сумме 9283,91 тыс. рублей, с дефицитом в сумме 133,36 тыс. рублей с показателями согласно приложениям 1-6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения «Село Маяк»

**Показатели доходов бюджета поселения за 2019 год**

**по кодам классификации доходов бюджета (тыс. руб)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |
|  Код |  Наименование кода поступлений доходов | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 465,93 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 0,01 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | -0,25 |
| 1 01 02050 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании | -1,70 |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 368,46 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2,71 |
| 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 492,26 |
| 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -53,96 |
| 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 1422,79 |
| 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 297,51 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 354,42 |
| 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 405,47 |
| 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 856,33 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений  | 428,31 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений  | 297,36 |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 30,00 |
| 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 7,59 |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 25,46 |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2814,05 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 6,14 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,20 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 205,64 |
| 2 02 49001 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 50,00 |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 588,82 |
| 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 85,00 |

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

сельского поселения «Село Маяк»

**доходов бюджета поселения за 2019 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления,**

**относящихся к доходам бюджетов (тыс. руб)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование доходов | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 1 00 00000 00 0000 000 | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **5373,24** |
| 1 01 00000 00 0000 000 | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **463,99** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 463,99 |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 465,93 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 0,01 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | -0,25 |
| 1 01 02050 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании | -1,70 |
| 1 03 00000 00 0000 000 | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **809,47** |
| 1 03 02000 01 0000 110 | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **809,47** |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 368,46 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2,71 |
| 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 492,26 |
| 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -53,96 |
| 1 05 00000 00 0000 000 | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **1720,30** |
| 1 05 01000 00 0000 110 | **Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения** | **1720,30** |
| 1 05 01010 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 1422,79 |
| 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 1422,79 |
| 1 05 01020 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 297,51 |
| 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 297,51 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **2341,89** |
| 1 06 01000 00 0000 110 | **Налог на имущество физических лиц** | **354,42** |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 354,42 |
| 1 06 04000 02 0000 110 | **Транспортный налог** | **1261,80** |
| 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 405,47 |
| 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 856,33 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | **Земельный налог** | **725,67** |
| 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 428,31 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 428,31 |
| 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 297,36 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 297,36 |
| 1 08 00000 00 0000 000 | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **30,00** |
| 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 30,00 |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 30,00 |
| 1 16 00000 00 0000 000 | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **7,59** |
| 1 16 51000 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов | 7,59 |
| 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты сельских поселений. | 7,59 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **3777,31** |
| 2 02 00000 00 0000 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **3692,31** |
| 2 02 01000 00 0000 150 | **Дотации бюджетам бюджетной системы субъектов Российской Федерации** | **25,46** |
| 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 25,46 |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 25,46 |
| 2 02 20000 00 0000 150 | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **2820,19** |
| 2 02 25555 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды | 2814,05 |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2814,05 |
| 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 6,14 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 6,14 |
| 2 02 30000 00 0000 150 | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**  | **207,84** |
| 2 02 30024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,20 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,20 |
| 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 205,64 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 205,64 |
| 2 02 40000 00 0000 150 | **Иные межбюджетные трансферты** | **638,82** |
| 2 02 49001 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Правительства российской Федерации | 50,00 |
| 2 02 49001 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, за счет средств резервного фонда Правительства российской Федерации | 50,00 |
| 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 588,82 |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 588,82 |
| 2 07 00000 00 0000 000 | **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **85,00** |
| 2 07 05000 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 85,00 |
| 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 85,00 |
| 8 50 00000 00 0000 000 | **Доходы бюджета – ИТОГО**  | **9150,55** |

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

 сельского поселения «Село Маяк»

**Показатели расходов бюджета сельского поселения за 2019 год**

 **по ведомственной структуре расходов бюджета (тыс.руб)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Глава** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **Вр** | **Сумма** |
| 1 | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края** | **819** | **00** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **9 283,91** |
| **Общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 964,30** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **819** | **01** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 072,95** |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 072,95 |
| Глава сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00000 | 000 | 1 072,95 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 000 | 1 072,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 100 | 1 072,95 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов |  | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 120 | 1 072,95 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **819** | **01** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **2 648,93** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 00000 | 000 | 21,14 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 000 | 15,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 200 | 15,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 240 | 15,00 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы» за счет средств краевого бюджета  | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 000 | 6,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 200 | 6,14 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 240 | 6,14 |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 554,99 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 554,99 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 000 | 1 905,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 100  | 1 905,56 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 120 | 1 905,56 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 000 | 647,23 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 200 | 636,90 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 240 | 636,90 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 800 | 10,33 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 850 | 10,33 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 240 | 2,20 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 04 | 89 0 00 00000 | 000 | 72,80 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 00000 | 000 | 72,80 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по обеспечению проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилими помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, осуществлению муниципального жилищного контроля | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 000 | 58,24 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 100 | 58,24 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 120 | 58,24 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных расходов | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 000 | 14,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 100 | 14,56 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 120 | 14,56 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **819** | **01** | **06** | **00 0 00 00000** | **000** | **42,23** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 74 0 00 00000 | 000 | 42,23 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00000 | 000 | 42,23 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 000 | 42,23 |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 500 | 42,23 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 540 | 42,23 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **819** | **01** | **07** | **00 0 00 00000** | **000** | **120,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 07 | 89 0 00 00000 | 000 | 120,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 01 | 07 | 89 9 00 00000 | 000 | 120,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **13** | **00 0 00 00000** | **000** | **80,19** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы" | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 | 000 | 3,00 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного значения в рамках муниципальной программы «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы» | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 000 | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 200 | 3,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 240 | 3,00 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 13 | 89 0 00 00000 | 000 | 77,19 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00000 | 000 | 77,19 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 000 | 77,19 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 200 | 77,19 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 240 | 77,19 |
| **Национальная оборона** | **819** | **02** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **205,64** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **819** | **02** | **03** | **00 0 00 00000** | **000** | **205,64** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 02 | 03 | 74 0 00 00000 | 000 | 205,64 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 00000 | 000 | 205,64 |
|  Реализация Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 000 | 205,64 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 100 | 204,12 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 120 | 204,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 200 | 1,52 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 240 | 1,52 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **819** | **03** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **134,56** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **819** | **03** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **134,56** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 03 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 134,56 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 134,56 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, оповещение населения об опасности, его информировании о порядке действий в сложившихся чрезвычайных условиях; эвакуацию и рассредоточение; подготовку населения в области ГО и защиты от ЧС и другие | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 000 | 32,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 200 | 32,75 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 240 | 32,75 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 000 | 39,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 200 | 39,46 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 240 | 39,46 |
| Приобретение карт местности для патрульных и патрульно-маневренных групп в рамках полномочий по первичным мерам пожарной безопасности | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 000 | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 200 | 1,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 240 | 1,00 |
| Приобретение штормовок или противо-энцефалитных костюмов для патрульных и патрульно-маневренных групп в рамках полномочий по первичным мерам пожарной безопасности | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00170 | 000 | 11,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00170 | 200 | 11,35 |
| Оказание единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации в июле - сентябре 2019 года, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 000 | 50,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 300 | 50,00 |
| Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 330 | 50,00 |
| **Национальная экономика** | **819** | **04** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 194,93** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **819** | **04** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 104,93** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 1 104,93 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 1 104,93 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них  | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 000 | 1 104,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 200 | 1 104,93 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 240 | 1 104,93 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | 819 | **04** | **12** | **00 0 00 00000** | **000** | **90,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 12 | 89 0 00 00000 | 000 | 90,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00000 | 000 | 90,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия. | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 200 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220  | 240 | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 000 | 90,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **819** | **05** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 791,73** |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **819** | **05** | **05** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 791,73** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы | 819 | 05 | 05 | 12 0 00 00000 | 000 | 3 014,05 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 000 | 3 014,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 200 | 3 014,05 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 240 | 3 014,05 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 05 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 777,68 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 777,68 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 000 | 108,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 200 | 108,51 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 240 | 108,51 |
| Организация и содержание уличного освещения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 000 | 346,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 200 | 346,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 240 | 346,70 |
| Организация и содержание мест захоронения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 000 | 94,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 200 | 94,93 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 240 | 94,93 |
| Ликвидация несанкционированных свалок, уборка территории от мусора, грязи, вывоз мусора, покос травы | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 000 | 227,54 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 200 | 227,54 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 240 | 227,54 |
| **Охрана окружающей среды** | 819 | **06** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **123,69** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 819 | 06 | 05 | 00 0 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 06 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 06 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных расходов | 819 | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 000 | 123,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 200 | 123,69 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 240 | 123,69 |
| **Физическая культура и спорт** | **819** | **11** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **30,00** |
| **Массовый спорт** | **819** | **11** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **30,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 11 | 02 | 89 0 00 00000 | 000 | 30,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00000  | 000 | 30,00 |
| Заливка ледового катка на стадионе сельского поселения | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 000 | 30,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 200 | 30,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 240 | 30,00 |

Приложение № 4

к решению Совета депутатов

 сельского поселения «Село Маяк»

**Показатели**

**расходов бюджета сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета поселения на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **Вр** | **Сумма** |
| 1 | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 964,30** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 072,95** |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 072,95 |
| Глава сельского поселения | 01 | 02 | 71 3 00 00000 | 000 | 1 072,95 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 000 | 1 072,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 100 | 1 072,95 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 120 | 1 072,95 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **2 648,93** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 01 | 04 | 11 0 00 00000 | 000 | 21,14 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 000 | 15,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 200 | 15,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 240 | 15,00 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы» за счет средств краевого бюджета  | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 000 | 6,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 200 | 6,14 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31К | 240 | 6,14 |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 01 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 554,99 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 01 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 554,99 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 000 | 1 905,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 100  | 1 905,56 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 120 | 1 905,56 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 000 | 647,23 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 200 | 636,90 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 240 | 636,90 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 800 | 10,33 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 850 | 10,33 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 240 | 2,20 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 04 | 89 0 00 00000 | 000 | 72,80 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 01 | 04 | 89 9 00 00000 | 000 | 72,80 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по обеспечению проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилими помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, осуществлению муниципального жилищного контроля | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 000 | 58,24 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 100 | 58,24 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 89 9 00 90150 | 120 | 58,24 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных расходов | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 000 | 14,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 100 | 14,56 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 89 9 00 90160 | 120 | 14,56 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** | **00 0 00 00000** | **000** | **42,23** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 74 0 00 00000 | 000 | 42,23 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 74 2 00 00000 | 000 | 42,23 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 000 | 42,23 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 500 | 42,23 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 540 | 42,23 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **01** | **07** | **00 0 00 00000** | **000** | **120,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 07 | 89 0 00 00000 | 000 | 120,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 01 | 07 | 89 9 00 00000 | 000 | 120,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | **00 0 00 00000** | **000** | **80,19** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы" | 01 | 13 | 10 0 00 00000 | 000 | 3,00 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного значения в рамках муниципальной программы «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы» | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 000 | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 200 | 3,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 240 | 3,00 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 13 | 89 0 00 00000 | 000 | 77,19 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 01 | 13 | 89 9 00 00000 | 000 | 77,19 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 000 | 77,19 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 200 | 77,19 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 240 | 77,19 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **205,64** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** | **00 0 00 00000** | **000** | **205,64** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 02 | 03 | 74 0 00 00000 | 000 | 205,64 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 02 | 03 | 74 2 00 00000 | 000 | 205,64 |
|  Реализация Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 000 | 205,64 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 100 | 204,12 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 120 | 204,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 200 | 1,52 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 240 | 1,52 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **134,56** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **134,56** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 03 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 134,56 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 03 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 134,56 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, оповещение населения об опасности, его информировании о порядке действий в сложившихся чрезвычайных условиях; эвакуацию и рассредоточение; подготовку населения в области ГО и защиты от ЧС и другие | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 000 | 32,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 200 | 32,75 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 240 | 32,75 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 000 | 39,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 200 | 39,46 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 240 | 39,46 |
| Приобретение карт местности для патрульных и патрульно-маневренных групп в рамках полномочий по первичным мерам пожарной безопасности | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 000 | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 200 | 1,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00160 | 240 | 1,00 |
| Приобретение штормовок или противо-энцефалитных костюмов для патрульных и патрульно-маневренных групп в рамках полномочий по первичным мерам пожарной безопасности | 03 | 09 | 89 9 00 00170 | 000 | 11,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00170 | 200 | 11,35 |
| Оказание единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации в июле - сентябре 2019 года, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 000 | 50,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 300 | 50,00 |
| Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера | 03 | 09 | 89 9 00 56560 | 330 | 50,00 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 033,99** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **943,99** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 943,99 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 04 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 943,99 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них  | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 000 | 943,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 200 | 943,99 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 240 | 943,99 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** | **00 0 00 00000** | **000** | **90,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 12 | 89 0 00 00000 | 000 | 90,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 04 | 12 | 89 9 00 00000 | 000 | 90,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия. | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 200 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 89 9 00 00220  | 240 | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 000 | 90,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 791,73** |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 791,73** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы | 05 | 05 | 12 0 00 00000 | 000 | 3 014,05 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 000 | 3 014,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 200 | 3 014,05 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 240 | 3 014,05 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 05 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 777,68 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 05 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 777,68 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 000 | 108,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 200 | 108,51 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 240 | 108,51 |
| Организация и содержание уличного освещения | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 000 | 346,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 200 | 346,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 240 | 346,70 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 000 | 94,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 200 | 94,93 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 240 | 94,93 |
| Ликвидация несанкционированных свалок, уборка территории от мусора, грязи, вывоз мусора, покос травы | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 000 | 227,54 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 200 | 227,54 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00300 | 240 | 227,54 |
| **Охрана окружающей среды** | **06** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **123,69** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 06 | 05 | 00 0 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 06 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 06 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 123,69 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных расходов | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 000 | 123,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 200 | 123,69 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 05 | 89 9 00 90160 | 240 | 123,69 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **30,00** |
| **Массовый спорт** | **11** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **30,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 11 | 02 | 89 0 00 00000 | 000 | 30,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 11 | 02 | 89 9 00 00000  | 000 | 30,00 |
| Заливка ледового катка на стадионе сельского поселения | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 000 | 30,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 200 | 30,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 240 | 30,00 |
| **Итого** |  |  |  |  | **9 283,91** |

Приложение № 5

к решению Совета депутатов

 сельского поселения «Село Маяк»

**Показатели**

**источников финансирования дефицита бюджета поселения за 2019 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

( тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  | Наименование кода источников финансирования дефицита бюджета поселения  | Сумма |
| 819 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -9 150,55 |
| 819 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 9 283,91 |
|  | Итого источников финансирования дефицитов бюджетов | 133,36 |

Приложение № 6

к решению Совета депутатов

 сельского поселения «Село Маяк»

**Показатели**

**источников финансирования дефицита бюджета поселения за 2019 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов** (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  | Наименование кода источников финансирования дефицита бюджета поселения  | Сумма |
| 1 | 2 |  |
| **819 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета** | 133,36 |
| **819 01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -9 150,55 |
| 819 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -9 150,55 |
| 819 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -9 150,55 |
| 819 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -9 150,55 |
| **819 01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 9 283,91 |
| 819 01 05 01 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков финансовых резервов бюджетов | 9 283,91 |
| 819 01 05 01 01 00 0000 610 | Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов  | 9 283,91 |
| 819 01 05 01 01 10 0000 610 | Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений | 9 283,91 |
|  | Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 133,36 |

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 41

с. Маяк

О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

26 июня 2020 года состоялись публичные слушания по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

Рассмотрев итоговый документ публичных слушаний, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Итоговый документ публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» принять к сведению (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 43

с. Маяк

О принятии решения о внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

Руководствуясь пунктом 1 части 4 статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 26.06.2020 № 42 «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2. Главе сельского поселения в порядке, установленном частями 1, 3 статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» обеспечить направление соответствующих документов в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области для проверки и государственной регистрации.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 44

с. Маяк

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 26 ноября 2014 г. № 15 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Хабаровском крае», уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»:

- решение от 25.11.2016 № 114 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 10.02.2017 № 127 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 15.12.2017 № 162 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 06.04.2018 № 193 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 07.05.2018 № 199 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 28.02.2019 № 244 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 05.04.2019 № 251 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

 - решение от 19.06.2019 № 269 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

сельского поселения «Село Маяк»

от 26.06.2020 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

Настоящее Положение в соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 3 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2014 г. № 15 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Хабаровском крае» (далее – Закон края № 15), уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Устав сельского поселения) устанавливает порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – Конкурс; глава сельского поселения) организуется и проводится конкурсной комиссией.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Совет депутатов), другая половина – главой Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района).

1.2. Конкурс объявляется решением Совета депутатов (далее – решение об объявлении Конкурса), принимаемым (за исключением решения об объявлении повторного Конкурса) с соблюдением сроков, установленных в части 4 статьи 3 Закона Хабаровского края № 15.

В решении об объявлении Конкурса определяются дата, время и место его проведения.

1.3. Решение об объявлении Конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения) и (или) администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также в районной газете «Анюйские перекаты» в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

Одновременно с решением об объявлении Конкурса публикуется информационное сообщение об условиях Конкурса, в котором указываются:

требования к кандидату на должность главы сельского поселения (далее – Кандидат), указанные в разделе 3 настоящего Положения;

перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

срок (дата и время начала и окончания) приема документов, представляемых для участия в Конкурсе, определяемый в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, и адрес места приема указанных документов;

контактный телефон для получения справочной информации о проведении Конкурса, а также сведения об источнике официального опубликования решения Совета депутатов, которым установлен порядок проведения Конкурса (наименование, номер выпуска и дата выхода печатного средства массовой информации, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.4. Решение об объявлении Конкурса (за исключением решения об объявлении повторного Конкурса), с приложением списка одной второй членов конкурсной комиссии, назначенных Советом депутатов, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об объявлении Конкурса направляются главе района для назначения одной второй членов конкурсной комиссии.

В соответствии с частью 5 статьи 3 Закона края № 15 конкурсная комиссия формируется в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об объявлении Конкурса.

**2. Порядок работы конкурсной комиссии**

2.1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, в том числе путем использования видеоконференц-связи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.2. На первое заседание конкурсная комиссия собирается после ее формирования в полном составе, но не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного для формирования конкурсной комиссии частью 5 статьи 3 Закона края № 15.

На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов членов конкурсной комиссии, принимающих участие в заседании, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии, а также принимается решение, предусмотренное пунктом 2.11 настоящего Положения.

2.3. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, распределяет обязанности между её членами;

- утверждает повестку и даты проведения заседаний конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

- созывает и проводит заседания, определяет порядок работы конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- представляет на заседании Совета депутатов решение конкурсной комиссии о представлении Кандидатов Совету депутатов для избрания на должность главы сельского поселения.

2.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о дате, месте, времени и повестке заседаний конкурсной комиссии не позднее чем, за пять календарных дней до дня заседания конкурсной комиссии посредством электронной почты, телефонной связи и (или) СМС-сообщения;

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- информирует Кандидатов в случаях и способами, установленными настоящим Положением, о решениях, принятых конкурсной комиссией;

- решает иные вопросы, связанные с организационным обеспечением деятельности конкурсной комиссии;

- оформляет и выдает на основании письменного обращения в конкурсную комиссию выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

Обращения о предоставлении указанных выписок в день их поступления в конкурсную комиссию регистрируются секретарем конкурсной комиссии, а случае его отсутствия членом конкурсной комиссии, в журнале регистрации письменных обращений граждан.

Выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением или выдаются под личную подпись лицу, подавшему соответствующее письменное обращение, в течение пяти календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.6. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- получать информацию о деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания конкурсной комиссии;

- в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать особое мнение в письменном виде, которое приобщается к данному решению.

2.7. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие Кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – голос заместителя председателя конкурсной комиссии.

2.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, к которому прилагаются документы и материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

2.9. До сведения Кандидатов решения конкурсной комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Положением, доводятся способом, указанным в заявлении, представленном в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

2.10. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в полном составе и до дня вступления в силу решения Совета депутатов об избрании Кандидата на должность главы сельского поселения.

2.11. Для организации приема документов, представляемых Кандидатами для участия в конкурсе в сроки установленные пунктом 4.6 настоящего Положения, конкурсная комиссия составляет график дежурств членов конкурсной комиссии, утверждаемый решением конкурсной комиссии.

2.12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией сельского поселения.

2.13. По окончанию полномочий конкурсной комиссии, все документы, образованные в ходе деятельности конкурсной комиссии, в том числе и документы, представленные Кандидатами на должность главы сельского поселения, передаются конкурсной комиссией в администрацию сельского поселения.

**3. Требования к кандидатам на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района**

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года.

3.2. Кандидатом на должность главы сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июля 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, претендующий на замещение должности главы сельского поселения не позднее дня подачи заявления об участии в Конкурсе на должность главы сельского поселения представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору края в порядке, установленном Законом Хабаровского края от 26 июля 2017 года № 272 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» в отношении граждан, претендующих на замещение муниципальной должности, и лиц, замещающих муниципальные должности».

**4. Представление документов для участия в Конкурсе**

4.1. Кандидат лично представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) оригинал и копии всех заполненных страниц паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

3) если Кандидат менял фамилию, имя или отчество – копии соответствующих документов;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, установленной Приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии)судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», дата выдачи которой не должна превышать 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;

5) копии документов, подтверждающие указанные в заявлении, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, сведения о профессиональном образовании, квалификации, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что Кандидат является депутатом, выборным должностным лицом;

6) концепцию развития поселения (представляется по желанию Кандидата);

7) иные документы или их копии, характеризующие профессиональную деятельность Кандидата (представляются по желанию Кандидата).

4.2. Прием документов, указанных в пункта 4.1 настоящего Положения (далее – документы), осуществляется членом конкурсной комиссии, который в присутствии Кандидата (иного лица в соответствии пунктом 4.4 настоящего Положения) сверяет наличие документов с их перечнем, указанным в заявлении, а также копии документов с их подлинниками, возвращает заявителю подлинники документов и выдает заверенную копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

4.3. Документы в день их приема регистрируются в специальном журнале регистрации документов кандидатов на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – Журнал регистрации документов) и хранятся у секретаря конкурсной комиссии до дня окончания полномочий конкурсной комиссии.

4.4. Документы могут быть представлены в конкурсную комиссию по просьбе Кандидата иными лицами в случаях, если Кандидат болен, содержится в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи Кандидата на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором Кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), иных случаях, установленных федеральным законодательством.

4.5. В случае если Кандидат является инвалидом и в связи с этим не имеет возможности самостоятельно написать заявление, указанное в пункте 4.1 настоящего Положения, или заверить документы, он вправе воспользоваться для этого помощью другого лица, полномочия которого должны быть нотариально удостоверены.

4.6. Срок приема документов составляет, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, 30 календарных дней, начиная со второго рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного частью 5 статьи 3 Закона края № 15 для формирования конкурсной комиссии.

При переносе даты проведения Конкурса в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения и объявлении повторного Конкурса в соответствии с пунктами 5.6. и 5.10. настоящего Положения срок приема документов определяется таким образом, чтобы с даты опубликования решения соответственно о переносе даты проведения Конкурса и об объявлении повторного Конкурса до даты окончания срока приема документов этот срок составлял не менее 30 календарных дней.

Представление документов с нарушением установленного срока их приема либо непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 4.1. настоящего Положения, является основанием для отказа Кандидату в приеме документов.

В случае, если Кандидату отказано в приеме документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, по основаниям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Положения, ему вручается соответствующее уведомление, которое должно содержать указание на конкретное основание, послужившее основанием для отказа в приеме документов. Уведомление об отказе в приеме документов регистрируется в Журнале регистрации документов и вручается членом конкурсной комиссии в день подачи указанных документов лицу, представившему документы.

4.7. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в комиссию Кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

**5. Порядок проведения Конкурса**

5.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух зарегистрированных Кандидатов.

5.2. Решение о регистрации Кандидатов принимается конкурсной комиссией, по результатам рассмотрения представленных Кандидатами документов в течение семи календарных дней со дня окончания срока их приема и доводится до сведения Кандидатов не позднее, чем за пяти календарных дней до даты проведения Конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Положения.

Решение об отказе в регистрации Кандидата принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения, и должно содержать указание на конкретное требование, которому не соответствует Кандидат, которому отказано в регистрации.

Незарегистрированным Кандидатамна основании их письменного обращения в конкурсную комиссию выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, на котором принято соответствующее решение, в течение пяти календарных дней со дня поступления в конкурсную комиссию такого обращения.

5.3. В случае если менее двух Кандидатов зарегистрировано для участия в Конкурсе, либо менее двух Кандидатов представили в конкурсную комиссию документы в срок, установленный пунктом 4.6. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об обращении в Совет депутатов с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса.

Решение об обращении в Совет депутатов с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса принимается конкурсной комиссией в следующие сроки:

не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного пунктом 4.6 настоящего Положения, в случае если менее двух Кандидатов представили в конкурсную комиссию документы для участия в Конкурсе;

не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Положения.

Указанное решение в день его принятия направляется в Совет депутатов, а также доводится до сведения Кандидата зарегистрированного для участия в Конкурсе, либо единственного Кандидата (при наличии такового), представившего документы в установленный срок в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Положения.

Решение о переносе даты проведения Конкурса принимается Советом депутатов в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего ходатайства конкурсной комиссии и подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Положения для опубликования решения об объявлении Конкурса. Указанное решение о переносе даты проведения Конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днём его принятия, направляется главе района.

При принятии Советом депутатов решения о переносе даты проведения Конкурса:

документы единственного Кандидата, представившего документы в установленный срок, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными Кандидатами в срок, установленный решением Совета депутатов о переносе даты проведения Конкурса;

единственный Кандидат, зарегистрированный для участия в Конкурсе, сохраняет свой статус и рассматривается совместно с Кандидатами, зарегистрированными для участия в Конкурсе, который объявлен решением Совета депутатов о переносе даты проведения Конкурса.

5.4. Конкурс проводится в форме собеседования с Кандидатами и заключается в оценке их профессионального уровня, способности замещать должность главы сельского поселения с учетом установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, муниципальными правовыми актами полномочий главы сельского поселения.

Конкурсная комиссия оценивает Кандидатов на основании представленных документов, а также по следующим критериям:

знания в сферах государственного и муниципального управления, опыт руководящей работы, системность и периодичность повышения профессионального уровня;

умение анализировать, мыслить системно, оперативно принимать оптимальные управленческие решения;

знание Кандидатами Конституции Российской Федерации, федеральных и краевых законов, Устава Хабаровского края, а также, нормативных правовых актов Хабаровского края, устава сельского поселения, муниципальных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

 наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу работы по специальности, направлению подготовки.

5.5. По окончании собеседования по каждому Кандидату проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за нескольких Кандидатов.

Кандидат представляется конкурсной комиссией в Совет депутатов, если за него проголосует большинство членов конкурсной комиссии, принимающих участие в заседании.

Представление Кандидатов в Совет депутатов оформляется решением конкурсной комиссии, принимаемым на заседании, на котором проводилось собеседование. Указанное решение не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляется в Совет депутатов, а также доводится до сведения Кандидатов, принимавших участие в собеседовании, в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Положения.

Кандидатам, не представленным по итогам собеседования в Совет депутатов, на основании их письменного обращения в конкурсную комиссию выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, на котором принято соответствующее решение, в течение пяти календарных дней со дня поступления в конкурсную комиссию такого обращения.

5.6. В случае, если по итогам собеседования большинство членов конкурсной комиссии, принимавших участие в заседании, проголосовало только за одного Кандидата или большинство голосов не получил ни один из Кандидатов, конкурсная комиссия на заседании, на котором проводилось собеседование, принимает решение об обращении в Совет депутатов с ходатайствомоб объявлении повторного Конкурса.

Указанное решение в день его принятия направляется в Совет депутатов, а также доводится до сведения единственного Кандидата, набравшего большинство голосов от общего числа членов конкурсной комиссии (при наличии такового) , в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Положения.

Решение об объявлении повторного Конкурса принимается Советом депутатов в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего ходатайства конкурсной комиссии и подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Порядка для опубликования решения об объявлении Конкурса. Указанное решение об объявлении повторного Конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляется главе района.

При принятии Советом депутатов решения об объявлении повторного Конкурса единственный Кандидат, получивший наибольшее число голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, сохраняет свой статус Кандидата, и рассматривается совместно с Кандидатами, зарегистрированными для участия в конкурсе соответствии с решением Совета депутатов об объявлении повторного Конкурса.

5.7. Вопрос об избрании главы сельского поселения рассматривается Советом депутатов в течение пяти рабочих дней:

- со дня поступления решения конкурсной комиссии о представлении Кандидатов для избрания, если на день поступления указанного решения конкурсной комиссии срок полномочий главы сельского поселения, избранного до дня принятия решения об объявлении Конкурса, истек;

- со дня истечения срока полномочий главы сельского поселения, избранного до дня принятия решения об объявлении Конкурса, если на день поступления указанного решения конкурсной комиссии срок его полномочий не истек.

Глава сельского поселения избирается из числа Кандидатов представленных конкурсной комиссией на заседании Совета депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Указанное заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от установленной численности депутатов Совета депутатов и должно быть перенесено на срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заседания Совета депутатов, которое было признано неправомочным.

В соответствии с абзацем 9 части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совету депутатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы сельского поселения представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией Кандидатов.

5.8. Избранным на должность главы сельского поселения считается Кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5.9. Если в результате проведенного тайного голосования ни один из Кандидатов не набрал необходимого числа голосов, либо Кандидаты набрали равное число голосов, на этом же заседании Совета депутатов по двум Кандидатам, набравшим наибольшее число голосов, либо по Кандидатам, набравшим равное число голосов, проводится повторное тайное голосование.

Избранным на должность главы сельского поселения по итогам повторного голосования считается Кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5.10. Если по итогам повторного голосования Кандидат на должность главы сельского поселения не избран, Совет депутатов на этом же заседании принимает решение об объявлении повторного Конкурса, которое подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Положения для опубликования решения об объявлении Конкурса.

Указанное решение об объявлении повторного Конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днём его принятия, направляется главе района и подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Положения для опубликования решения об объявлении Конкурса.

5.11. Решение Совета депутатов об избрании Кандидата на должность главы сельского поселения (далее – решение об избрании) не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, размещению на официальном сайте администрации сельского поселения и (или) администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также в районной газете «Анюйские перекаты» в течение 10 календарных дней со дня принятия.

В течение 10 календарных дней со дня опубликования решения об избрании избранный Кандидат, исполняющий полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица, обязан представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от указанных обязанностей либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Решение об избрании вручается Кандидату в течение десяти календарных дней со дня опубликования решения об избрании, но не ранее представления Кандидатом, исполняющим полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица, в Совет депутатов документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

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

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

«Приложение

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата»

адрес места жительства, контактный телефон

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

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, назначенном в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен (а).

О себе сообщаю следующее:

Гражданство (при наличии также указывается гражданство другого государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Профессиональное образование (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов (серия и номер) документа об образовании и (или) о квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основное место работы или службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность (род занятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии или отсутствии судимостей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии или отсутствии решения суда, вступившего в законную силу, о лишении меня права занимать муниципальные должности в течение определенного срока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о применении (неприменении) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в случае применения указывается дата вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания и дата окончания исполнения постановления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о фактах нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права граждан на участие в референдуме граждан Российской Федерации», либо совершения действий, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 7 статьи 76 указанного федерального закона, если данные нарушения либо действия совершены до дня проведения конкурса в течение установленного срока главы Найхинского сельского поселения Нанайского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что представил сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору края в порядке, установленном Законом Хабаровского края от 26 июля 2017 года № 272 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» в отношении граждан, претендующих на замещение муниципальной должности, и лиц, замещающих муниципальные должности».

Я не являюсь (являюсь) депутатом, выборным должностным лицом.

Подтверждаю, что являюсь дееспособным, сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и представленных мною документах, достоверны.

В случае избрания меня на должность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, обязуюсь в десятидневный срок сложить полномочия и прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования.

Я согласен(на) на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией.

Прошу конкурсную комиссию информировать меня о принятых решениях посредством почтовой связи, электронной почты, СМС-сообщения
 (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) мобильный телефон)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

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

(дата) (подпись)».

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.06.2020 № 45

с. Маяк

О приведении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края нормам и требованиям действующих законодательных актов Российской Федерации и Хабаровского края

В целях приведения Положения о муниципальной службе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее Положение), утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 05.04.2019 № 252, в соответствие требованиям федеральных и краевых законодательных актов, Совет депутатов

РЕШИЛ:

 1. Пункт 2 ст. 10 Положения изложить в следующей редакции:

«Должностные оклады муниципальных служащих определяются в процентном соотношении к должностному окладу главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей муниципальной службы  | Оклады в % соотношении к должностному окладу главы СП | Размер оклада в руб. |
| 1. | Ведущий специалист администрации сельского поселения | 70 | 3696,0 |
| 2. | Специалист 1 категории администрации сельского поселения | 62 | 3274,0 |
| 3. | Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 50 | 2640,0 |

Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается работодателем в соответствии с настоящей частью и штатным расписанием администрации сельского поселения, ежегодно утверждаемым его руководителем (главой сельского поселения)».

 2. Пункт 1 приложения к Приложению о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района после слов «Фамилия, имя, отчество» дополнить словами «(последнее при наличии)».

 3. В приложении 2 к Положению после слов «Фамилия, имя, отчество» дополнить словами «(при наличии последнего)».

 4. В целях устранения замечаний юридико-технического характера

1) Пункт 1 ст. 8 Положения изложить в следующей редакции: «Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению в целях определения соответствия замещаемой должности муниципальной службы»;

2). Пункт 3 ст. 8 признать утратившим силу;

3) Пункт 1 ст. 17 Положения изложить в следующей редакции:

«В сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих по форме, установленной приложением 2 к настоящему положению»

 5. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте администрации и размещается в сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2020 № 53

с. Маяк

О внесении изменений в постановление от 25.12.2019 № 83 «О присвоении целевых статей расходов средств бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

В связи с осуществлением полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в целях организации работы по формированию и исполнению бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и осуществлению контроля за средствами бюджета сельского поселения, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Дополнить Перечень целевых статей расходов бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020 год, утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 25.12.2019 года № 83 (в редакции от 29.01.2020 № 5) целевыми статьями согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

 Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 01.06.2020 года № 53

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование целевой статьи расходов | Код ЦСР |
| Осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния |  74 2 000 59300 |

Глава сельского поселения А. Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2020 № 54

с. Маяк

О приведении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях, предусмотренных № 119-ФЗ от 01.05.2016 «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», из земель находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» от 04.10.2016 № 177 (в редакции постановления от 08.07.2019 № 50) в соответствие с действующим законодательством

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 04.10.2016 № 177 (в редакции от 08.07.2019 № 50) изменения, изложив его в следующей редакции:

2. Специалисту 1 категории Бельды М.Р. опубликовать данное Постановление в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет по адресу: sp-mayak.ru

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

от "04" октября 2016 г. № 177

(в редакции от 08.07.2019 № 50;

от 01.06.2020 № 54)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставление администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Маяк», в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016г.
№ 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского района Хабаровского края (далее также – уполномоченный орган) муниципальной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения "Село Маяк", в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. С 1 февраля 2017 года заявителями являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – заявитель).

1.2.2. До 1 февраля 2017 года заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории муниципального района (далее также – заявитель и район соответственно) (считать утратившим силу).

1.2.3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения об уполномоченном органе:

*место нахождения*: Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, ул. Центральная д.27;

*почтовый адрес*: 682354 Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, ул. Центральная д.27;

*адрес электронной почты*: mayak@trk.kht.ru

*телефоны, факс*: 8 (42156) 47-4-25; 8 (42156) 47-8-99;

официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://sp-mayak.ru (далее – сайт уполномоченного органа);

график работы: ПН-ПТ с 09.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00

1.3.2. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалах: с. Маяк, ул. Центральная 7; с. Троицкое.

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: http://www.мфц27.рф/mfc.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения уполномоченного органа и его структурных подразделений, почтовых адресах, справочных телефонах, электронных адресах, месте принятия документов, графиках работы размещается:

- при обращении в МФЦ;

- на сайте уполномоченного органа;

- на стенде в уполномоченном органе.

1.3.3. Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты:

1.3.3.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы (далее – Росреестр). Официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru);

1.3.4. Заявители могут получить информацию по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

- представления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте уполномоченного органа, электронным способом с использованием сайта Федеральной информационной системы: <https://надальнийвосток.рф>. (далее – информационная система), при обращении в МФЦ;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

1.3.5. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего пункта, а также информация о возможности электронной записи на прием, в том числе, для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на сайте уполномоченного органа, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги (далее – стенд).

1.3.6. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стенде уполномоченного органа, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times new Roman размером не менее 14.

1.3.8. Информирование о сборе мнений о качестве предоставленной услуги осуществляется после завершения административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель, указанный в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, с результатом исполнения муниципальной услуги предлагает заявителю принять участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги посредством заполнения Анкеты удовлетворенности качеством и доступностью получаемой муниципальной услуги (далее – Анкета), размещенной на сайте уполномоченного органа.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги должностное лицо, указанное в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, передает адрес сайта уполномоченного органа, по которому размещена Анкета, для выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения "Село Маяк", в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119‑ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее также – Федеральный закон от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги являются:

- договор безвозмездного пользования земельного участка (далее также – договор) и выдача (направление) заявителю договора после государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком (далее также – государственная регистрация договора);

- письмо уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 41 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее также – заявление).

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления рассмотрения заявления в случаях, указанных в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 настоящего раздела, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес уполномоченного органа, и время осуществления Росреестром государственной регистрации права.

2.5.2. Срок приостановления рассмотрения заявления в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего раздела, не превышает 20 рабочих дней.

2.5.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) не превышает 3 рабочих дня со дня получения в Росреестре договора с отметкой о государственной регистрации права;

2) не превышает 1 рабочий дня со дня подписания письма уполномоченным органом об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.5.4. Срок направления (выдачи) заявителю письма уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего раздела, составляет не более 7 рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной услуги:

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

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости;

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 361-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации";

- Устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 27.10.2005 года RU 275093102005001

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.7.1. Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка (приложение к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя;

2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

7) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя.

2.7.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более 10 граждан. В этом случае в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляются почтовым отправлением или через МФЦ.

Заявление также может быть подано заявителем через Росреестр.

2.9. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием информационной системы.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная Росреестром;

- кадастровый паспорт земельного участка, внесенный в государственный кадастр недвижимости, выданный Росреестром;

- непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210‑ФЗ.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю

2.14.1. Заявление возвращается заявителю в случаях, если:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела;

3) заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;

4) заявление подано с нарушением требований подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

6) заявление подано до 1 октября 2016 года в отношении земельных участков, не расположенных в муниципальном образовании, в границах которого земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование (считать утратившим силу);

7) заявление подано до 1 февраля 2017 года гражданином, не зарегистрированным по месту жительства на территории края (считать утратившим силу).

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

1) если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении у уполномоченного органа находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления на срок, указанный в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела;

2) указанном в пункте 2 части 6 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

2.15.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) принятие Росреестром решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, предусмотренном частью 12 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

2) случаи, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ;

3) случаи, предусмотренные частью 6 статьи 19 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

2.16. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления и документов

Заявление и документы, предоставленные заявителем регистрируются в сроки, установленные подпунктами 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

2.19.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

2.19.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

2.19.2. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.19.4. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.19.6. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных подпунктами 2.19.1 – 2.19.5 настоящего пункта, обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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 уполномоченного органа ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

- оказание специалистами уполномоченного органа ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.19.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.20.1. Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.20.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при:

- личном обращении заявителя (его представителем) с заявлением;

- личном получении заявителем (его представителем) результатов предоставления муниципальной услуги.

Личное обращение заявителя (его представителя) в уполномоченный орган, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя (его представителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

2.20.3. Продолжительность каждого из взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.21. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.21.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с уполномоченным органом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.21.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется структурными подразделениями МФЦ.

2.21.3. Осуществляется обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте уполномоченного органа.

2.21.4. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.21.5. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также подготовка письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка;

- выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо подписанного уполномоченным органом письма об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка;

- подписание уполномоченным органом подписанного заявителем проекта договора и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;

- выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и уполномоченным органом, после государственной регистрации права.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления (подачи) заявителем заявления и документов в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента:

1) ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в уполномоченном органе является специалист Отдела документационного обеспечения;

2) заявление и документы, поступившие в Отдел документационного обеспечения, регистрируются специалистом Отдела документационного обеспечения в электронной регистрационной системе в день их поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера;

3) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение в Отдел.

3.2.3. В случае подачи заявителем заявления в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента заявление автоматически регистрируется в информационной системе и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в Отдел.

3.2.4. Максимальный срок поступления заявления в Отдел на рассмотрение – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.5. После поступления заявления в Отдел лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – ответственный исполнитель).

3.2.6. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов или приостановления предоставления муниципальной услуги.

- при наличии оснований, перечисленных в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта письма о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов.

В письме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов указываются причины, послужившие основанием для возврата;

- при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги.

В письме о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги указываются причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов подписываются главой администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского района Хабаровского края либо лицом его замещающим, и направляется способом направления заявителю, указанном в заявлении.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры предусмотренной пунктом 3.2 настоящего раздела, не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.8. В случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя, подавшего данное заявление.

3.2.9. Результат административной процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

- направление заявителю письма уполномоченного органа о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;

- направление заявителю письма уполномоченного органа о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, с указанием причин приостановления;

- направление заявителю письма уполномоченного органа о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный орган;

- установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за административную процедуру является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее также – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Росреестр – в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также подготовка письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в подпунктах 2.7.1-2.7.3 пункта 2.7 раздела 2, подпункте 3.3.5 пункта 3 настоящего раздела, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента:

1) обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

2) размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.4.3. В случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня поступления заявления и документов:

1) при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 2 и 3 подпункта 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах;

2) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2 и 3 подпункта 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием оснований отказа.

3.4.4. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.15.1, подпунктами 2 и 3 подпункта 2.15.2 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента:

1) принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории;

2) обращается в Росреестр с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок.

3.4.5. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 2 рабочих дня:

1) с момента осуществления Росреестром государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах;

2) со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, осуществляет подготовку проекта письма в адрес заявителя о принятии Росреестром такого решения;

3) со дня поступления решения Росреестра об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, осуществляет подготовку проекта письма об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 32 рабочих дня со дня поступления и регистрации заявления в уполномоченный орган.

3.4.7. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления решения Росреестра о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 10 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и направляет в Росреестр заявление о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование либо подготовка и подписание письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

Письмо об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка подписывается заместителем министра либо лицом, его замещающим.

3.4.9. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 настоящего Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

3.5. Выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо подписанного уполномоченным органом письма об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект договора либо подписанное в установленном порядке письмо об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.2. Ответственный исполнитель выдает либо направляет заявителю способом, указанным в заявлении, проект договора для подписания либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письмо о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.2.1. К письму уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в связи с принятием Росреестром решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, должна быть приложена копия решения Росреестра.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не превышает 1 рабочий день со дня подготовки проекта договора либо письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора либо письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письма о принятии Росреестром решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.6. Подписание уполномоченным органом подписанного заявителем проекта договора и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган подписанного заявителем (заявителями) проекта договора в трех экземплярах.

Проект договора, выданный или направленный заявителю (заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан), должен быть им (ими) подписан и направлен в уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

3.6.2. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган подписанного заявителем проекта договора, обеспечивает подписание договора в трех экземплярах.

Проект договора подписывается заместителем Председателя Правительства Хабаровского края – министром инвестиционной и земельно-имущественной политики края (далее – министр) либо лицом, его замещающим.

3.6.3. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания договора главой сельского поселения "Село Маяк" Нанайского района Хабаровского края либо лицом его замещающим, обращается в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган подписанного заявителем проекта договора.

3.6.5. Результатом административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования земельным участком, направление заявления и передача договора в трех экземплярах в Росреестр для государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.7. Выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и уполномоченным органом, после государственной регистрации права.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем Отдела в Росреестре договора после государственной регистрации права безвозмездного пользования.

3.7.2. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения договора в Росреестре после государственной регистрации договора, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации договора, безвозмездного пользования.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 3 рабочих дня со дня получения в Росреестре договора после государственной регистрации права.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю договора, подписанного заявителем и уполномоченным органом, после государственной регистрации договора, с отметкой о государственной регистрации договора, безвозмездного пользования.

3.8. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром.

4.1.2. По результатам текущего контроля министром даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного орган.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра, в том числе по поступившей в уполномоченный орган информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги;

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, Хабаровского края;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган.

Жалоба на решения, принятая министром подается в Правительство Хабаровского края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Уполномоченный орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.12. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или лицо, его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в указанный орган исполнительной власти края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту

предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги

"По предоставлению в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности района, площадь которого не превышает одного гектара"

"

Форма

Главе сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района

Хабаровского края

для граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Фамилия, инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты документа удостоверяющего личность) (телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (СНИЛС) (телефон)

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

(номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками такой Государственной программы)"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения "Село Маяк Нанайского муниципального района Хабаровского края

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование:

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при наличии), кадастровый номер (кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Способ доставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

4) копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

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

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

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

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.06.2020 № 55

с. Маяк

О присвоении адреса

земельному участку

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях создания единого адресного пространства на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и обозначения однозначной идентификации объектов недвижимости при их учете, исключения ошибок и разночтений при подготовке нормативно-правовых, нормативно-технических актов и документов в части адресации объектов недвижимости

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Земельному участку с кадастровым номером 27:09:0001301:1483, площадью 847,00 кв.м., расположенному примерно в 15 метрах, по направлению на юго-восток от ориентира нежилого здания, адрес ориентира: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, улица Центральная, д. 27, присвоить адрес: Российская Федерация Хабаровский край, Нанайский муниципальный район, сельское поселение «Село Маяк», Маяк село, Центральная улица, участок 27г

2. Внести соответствующие изменения в адресный реестр объектов недвижимости сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2020 № 56

с. Маяк

О передачи в собственность местной религиозной организации «Православный приход Владимирской иконы Божией матери села Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), административное здание и земельный участок, расположенный по адресу:682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Садовая, дом 20.

 В соответствии ст.ст.1,3 Федерального закона от 30 ноября 2010 г. № 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности", Федерального закона от 08.11.2008 № 195-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите конкуренции» и на основании решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 22.11.2019 года № 15 «О передаче религиозной организации в собственность муниципального имущества религиозного назначения сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», заявления местной религиозной организации, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать в собственность местной религиозной организации «Православный приход Владимирской иконы Божией матери села Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), административное здание и земельный участок, расположенный по адресу:682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Садовая, дом 20.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения «Село Маяк» Мельничук А.П. данный объект после подписания акта приема-передачи сторонами исключить из реестра муниципальной собственности.

3. Направить в налоговый орган сведения о передаче вышеуказанного недвижимого имущества религиозной организации (свидетельство о государственной регистрации №1112700001765) нежилое административное здание площадью 92,3 м.2 (кадастровый номер 27:09:0001301:850) и земельный участок площадью 784,4 м.2 (кадастровый номер 27:09:0001301:13).

4. Настоятелю прихода Владимирской иконы Божией Матери с. Маяк в установленные законом сроки произвести перерегистрацию передаваемого недвижимого имущества и земельного участка в органах государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

#  5. Данное постановление вступает в силу с момента его опубликования (размещения) на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет по адресу:sp-mayak.ru

#  6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# Глава сельского поселения А.Н. Ильин

# АКТ

# приема-передачи в постоянную и безвозмездную собственность религиозной организации «Приход Владимирской иконы Божией Матери села Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)

#  Мы, нижеподписавшиеся, Глава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Ильин Александр Николаевич, именуемый в дальнейшем "Уполномоченное лицо" и настоятель прихода Владимирской иконы Божией Матери с. Маяк иерей Самаркин Александр Александрович, действующий на основании Устава прихода, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

# Уполномоченное лицо передает, а религиозная организация «Приход Владимирской иконы Божией Матери с. Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) принимает в постоянное и безвозмездное пользование административное здание площадью 92,3 м.2 с кадастровым номером 27:09:0001301:850 и земельный участок под зданием и прилегающей территорией площадью 784,4 м.2 с кадастровым номером 27:09:0001301:13 расположенных по адресу:682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Садовая, дом 20.

# Техническое состояние передаваемого имущества принимающей стороне известно.

# Передал:

# Глава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Ильин

# Принял:

# Иерей прихода Владимирской иконы Божией Матери с. Маяк Нанайского района Ванинской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Самаркин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2020 № 57

с. Маяк

Об изменении вида жилого помещения

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», статьей 16 Жилищного кодекса Российской Федерации и заявления собственника жилого помещения – Коренской Ольги Валерьевны, проживающей по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Октябрьская, д. 1А кв. 2, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить вид жилого помещения с кадастровым номером 27:09:0001301:1073, площадью 29,7 кв.м., находящегося по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Октябрьская, д. 1А, кв. 2, с «квартира» на «часть блокированного жилого дома».

2. Собственнику жилого помещения провести государственную регистрацию изменения согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2020 № 58

с. Маяк

О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии с пунктом 2 Правил сноса зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденных решением Собрания депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 24.11.2009 № 38 «Об утверждении Правил сноса зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района» и постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 11.07.2011 № 16 «О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района», на основании заявления Курмекбаева Сергея Владимировича о выдаче разрешения на проведение рубки древесно-кустарниковой растительности, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Разрешить Курмекбаеву Сергею Владимировичу вырубку 23 (двадцать три) дерева породы (ясень маньчжурский) в удовлетворительном состоянии и 5 (пять) деревьев в неудовлетворительном состоянии; 35 (тридцать пять) деревьев породы (орех маньчжурский) в удовлетворительном состоянии и 7 (семь) деревьев в неудовлетворительном состоянии; 16 (шестнадцать) деревьев породы (ильм приземистый) в удовлетворительном состоянии и 3 (три) дерева в неудовлетворительном состоянии; 46(сорок шесть) деревьев породы (ива Пьеро) в удовлетворительном состоянии и 10 (десять) деревьев в неудовлетворительном состоянии; 85 (восемьдесят пять) деревьев породы (осина Давида) в удовлетворительном состоянии и 13 (тринадцать) деревьев в неудовлетворительном состоянии; 6 (шесть) деревьев породы (кедр корейский) в удовлетворительном состоянии и 3 (три) дерева в неудовлетворительном состоянии; 12 (двенадцать) деревьев породы (клен ясенелистный) в удовлетворительном состоянии; 55 (пятьдесят пять) кустарников породы (шиповник) в удовлетворительном состоянии; 30 (тридцать) кустарников породы (бересклет) в удовлетворительном состоянии; 2150 (две тысячи сто пятьдесят) кустарников породы (ильм низкий) в удовлетворительном состоянии; расположенному по адресу: примерно в 90 метрах по направлению на восток от ориентира, адрес ориентира: Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, ул. Таёжная, д. 23, кадастровый номер земельного участка 27:09:0002401:363, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 2 категории администрации Каяшеву Е.Н.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2020 № 59

с. Маяк

Об утверждении правил размещения вывесок
и информационных конструкций, плана-графика мероприятий, направленных на создание привлекательного облика территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр. «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки Правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», для организации работы, направленной на создание привлекательного облика и избавление среды от «визуального мусора», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила размещения и содержания вывесок и информационных конструкций на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

2. Утвердить прилагаемый План-график мероприятий, направленных на создание привлекательного образа территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

3. Настоящее постановление разместить (опубликовать) в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в сети Интернет

4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 26.06.2020 № 59

**Правила**

**размещения вывесок и информационных конструкций на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

Статья 1 Общие положения.

1.1. Настоящие Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории сельского поселения «Село Маяк» (далее - Правила) определяют виды вывесок и информационных конструкций, размещаемых в границах сельского поселения «Село Маяк», устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию.

1.2. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования граждан, руководителей и ИП расположенных на территории поселения и соответствующий требованиям, установленными настоящими Правилами.

1.3. На территории села осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

- указатели наименований улиц, площадей, проездов, переулков, набережных, скверов, тупиков, бульваров, аллей, путепроводов, а также указатели номеров домов, картографической информации;

-вывески, информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, а также на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащие:

-сведения о профиле деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данного юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".

1.4. Содержание информационных конструкций осуществляется собственниками (правообладателями) данных объектов.

1. 5. Размещение информационных конструкций в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве. Внешний вид таких конструкций определяется в соответствии с дизайнпроектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиям действующего законодательства и нормативных правовых актов муниципального образования в пределах своей компетенции.

1.6. Информационные конструкции, размещаемые на территории сельского поселения, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, не нарушать внешний архитектурно-художественный села и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются. Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации. При указании в вывеске фирменного наименования, коммерческого обозначения, изображения товарного знака, знака обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя допускается не указывать в данной вывеске сведения о профиле деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг.

1.7. При размещении вывесок на территории поселения запрещается:

-нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;

-нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;

-вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;

-размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами);

-размещение вывесок на козырьках зданий;

-полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

-размещение вывесок в оконных проемах;

з) размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

-размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

-размещение вывесок на расстоянии ближе чем 2 м от мемориальных досок; - перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;

-размещение настенных вывесок одна над другой;

-размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;

-размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

-размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка), за исключением вывесок, размещаемых в витрине;

-окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин более 30 процентов площади;

-замена остекления витрин световыми коробами;

-устройство в витрине конструкций электронных носителей (экранов, телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

- размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;

2) в случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений:

-нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;

- нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;

-вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;

-размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами);

- размещение вывесок на козырьках зданий, строений, сооружений;

-полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

-размещение вывесок в оконных проемах;

-размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

-размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

-размещение вывесок на расстоянии ближе чем 2 м от мемориальных досок;

-перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;

-размещение настенных вывесок одна над другой;

-размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;

-размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки);

-окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин более 30 процентов площади;

-замена остекления витрин световыми коробами;

-устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрин;

-размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;

-размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах).

Статья 2. Требования к размещению вывесок

2.1. Вывески размещаются на фасадах, крышах, на (в) витринах зданий, строений, сооружений.

2.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции каждого из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами): настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов непосредственно на плоскости фасада объекта); консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов); витринная конструкция (конструкция вывесок располагается в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления). Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к информационной конструкции, указанной в абзаце втором настоящей части, вправе разместить не более одной информационной конструкции, содержащей сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы (объема) и цены (меню), в виде настенной конструкции.

2.3. Вывески могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных и (или) взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, указанных в части 2 настоящей статьи. Витринные конструкции признаются комплексом идентичных и (или) взаимосвязанных элементов единой информационной конструкции в случае их размещения в соответствии с требованиями настоящих Правил в более чем одной витрине.

2.4. Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями помещений на праве собственности, ином вещном праве или обязательственном праве. Вывески, содержащие меню, размещаются на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проема.

2.5. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

2.6. Вывески могут состоять из следующих элементов: информационное поле (текстовая часть); декоративно-художественные элементы. Высота художественно-декоративных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза.

2.7. На вывеске может быть организована подсветка. Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

2.8. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

-настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии. В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность такого размещения, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,6 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м;

-максимальный размер настенных конструкций, размещаемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать: по высоте – 0,50 м, за исключением размещения настенной вывески на фризе; по длине – 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции. При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 10 м в длину. Максимальный размер вывесок, содержащих меню, не должен превышать: по высоте – 0,80 м; по длине – 0,60 м. Крайняя точка элементов настенной конструкции не должна находиться на расстоянии более чем 0,20 м от плоскости фасада. При наличии на внешних поверхностях здания, строения, сооружения в месте элементов систем газоснабжения и (или) водоотведения (водосточных труб) размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности указанных систем. В случае расположения на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких информационных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они размещены;

-при наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе в соответствии со следующими требованиями: конструкции настенных вывесок, допускаемых к размещению на фризе, представляют собой объемные символы (без использования подложки либо с использованием подложки), а также световые короба; при использовании в настенной конструкции, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемых соответствующими юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями помещений. Высота подложки, используемой для размещения настенной конструкции на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота информационного поля (текстовой части), а также декоративно-художественных элементов настенной конструкции, размещаемой на фризе в виде объемных символов, не может быть более 70 процентов высоты фриза (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта, а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина – не более 70 процентов длины фриза. Объемные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси. В случае размещения на одном фризе нескольких настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов; размещение настенной конструкции (настенных конструкций) в виде светового короба (световых коробов) на фризе допускается только при условии организации данного светового короба (световых коробов) на всю высоту соответствующего фриза; при наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза. Размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька запрещается.

2.9. Информационное поле настенных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия либо выявленными объектами культурного наследия, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.), без использования подложки в виде непрозрачной основы для их крепления.

2.10. В дополнение к настенной конструкции, размещаемой непосредственно на фасадах зданий, строений, сооружений, допускается размещение вывесок на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей. Максимальный размер данных вывесок не должен превышать: по высоте – 0,4 м; по длине – 0,3 м.

2.11. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, в том числе у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

-расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м; -расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м;

-консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от плоскости фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны – на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м;

-максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия, не должны превышать 0,50 м – по высоте и 0,50 м – по ширине;

-при наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси;

-консольные конструкции не могут быть расположены выше линии третьего этажа (линии перекрытий между вторым и третьим этажами).

2.12. Витринные конструкции являются одним из способов внутреннего оформления витрин. Размещение витринных конструкций при оформлении витрин осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами. Витринные конструкции размещаются в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

-максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители-экраны (телевизоры), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине;

-информационные конструкции (вывески), размещенные на внешней стороне витрины, не должны выходить за плоскость фасада объекта. Параметры (размеры) вывески, размещаемой на внешней стороне витрины, не должны превышать в высоту 0,40 м, в длину – длину остекления витрины;

-непосредственно на остеклении витрины допускается размещение вывески в виде отдельных букв и декоративных элементов, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами. При этом максимальный размер вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м;

-при размещении вывески в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.

2.13. В дополнение к вывеске, размещенной на фасаде здания, строения, сооружения, разрешается размещение информационной конструкции на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

- размещение информационных конструкций на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция;

-на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция, за исключением случаев размещения крышных конструкций на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках;

-на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках допускается размещение более одной крышной конструкции (но не более одной крышной конструкции относительно каждого фасада, по отношению к которому они размещены). При этом крышные конструкции, размещаемые на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках, должны быть идентичны друг другу; 4) информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его части;

-конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы (без использования подложки), которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;

-высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, с учетом всех используемых элементов должна быть: не более 0,80 м для 1 – 2-этажных объектов; не более 1,20 м для 3 – 5-этажных объектов; не более 1,80 м для 6 – 9-этажных объектов; не более 2,20 м для 10 – 15-этажных объектов;

-длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены;

-параметры (размеры) информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями пунктов «6» и «7» настоящей части.

2.14. Запрещается размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия.

2.15. Внешний вид информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крыше здания, строения, сооружения, определяется в соответствии с дизайнпроектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями настоящих Правил.

2.16. При наличии на фасадах объектов архитектурно-художественных элементов размещение данных конструкций осуществляется согласно дизайнпроекту размещения вывески.

2.17. Местоположение и параметры (размеры) вывесок, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах площадью до 12 кв. м (включительно), определяются типовыми архитектурными решениями нестационарных торговых объектов. На период размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания допускается размещение вывесок путем нанесения надписей на маркизы и зонты, используемые для обустройства данного сезонного кафе. При этом высота размещаемых вывесок должна быть не более 0,20 м. В случае использования в вывесках, размещаемых на маркизах и зонтах сезонного кафе, изображения товарного знака, знака обслуживания высота указанного изображения не должна превышать 0,30 м, а информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

Статья 3. Особенности размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески.

3.1. В случае необходимости размещения информационной конструкции, не соответствующей требованиям настоящих Правил, юридические лица и индивидуальные предприниматели предварительно должны разработать и согласовать дизайн-проект размещения такой конструкции с уполномоченным лицом администрации поселения.

3.2. Дизайн-проект должен содержать информацию о размещении всех информационных конструкций на фасадах объекта. При наличии на объекте рекламной конструкции информация о размещении указанной информационной конструкции также отражается в соответствующем дизайн-проекте.

3.3. Критериями оценки дизайн-проекта размещения вывески на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику сельского поселения являются:

-обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика города;

-соответствие местоположения и эстетических характеристик информационной конструкции (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб) стилистике объекта (классика, ампир, модерн, барокко), на котором она размещается; привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов; соблюдение единой горизонтальной оси размещения настенных конструкций с иными настенными конструкциями в пределах фасада объекта;

-обоснованность использования прозрачной основы для крепления отдельных элементов настенной конструкции (безфоновые подложки);

 -обоснованность использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески при размещении настенных конструкций на объектах, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия;

-обоснованность использования вертикального формата в вывесках.

Статья 4. Требования к содержанию информационных конструкций на территории сельского поселения

4.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора. Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции. Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены. Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

4.2. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора собственниками данных конструкций по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже одного раза в квартал.

Статья 5. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций.

5.1. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций, выявление информационных конструкций, не соответствующих требованиям настоящих Правил, осуществляется уполномоченным лицом администрации сельского поселения «Село Маяк». Владельцу вывески выдается предписание о приведении информационной конструкции в соответствие с требованиями настоящих Правил либо проведении демонтажа информационной конструкции в добровольном порядке в указанный срок, а также последствия его невыполнения в форме демонтажа информационной конструкции в принудительном порядке. Демонтаж вывески представляет собой разборку информационной конструкции (вывески) на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба конструкции вывески и другим объектам, с которыми демонтируемая вывеска конструктивно связана, ее снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указанная вывеска размещена.

5.2. Форма предписания владельцу вывески, не соответствующей установленным требованиям, утверждается постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

5.3. Приведение вывески в соответствие с установленными требованиями на основании предписания осуществляется владельцем указанной вывески за счет его собственных средств.

5.4. Демонтаж вывески в добровольном порядке осуществляется владельцем данной вывески с последующим восстановлением внешних поверхностей объекта, на которых она была размещена, в том виде, который был до установки конструкции, с использованием аналогичных материалов и технологий.

5.5. При отсутствии сведений о владельце вывески либо в случае его отсутствия в течение одного месяца со дня обнаружения вывески, не соответствующей требованиям настоящих Правил, а так же если вывеска не была демонтирована владельцем вывески в добровольном порядке в установленный предписанием срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется уполномоченным органом администрации сельского поселения «Село Маяк» за счет средств бюджета города поселения.

5.6. После демонтажа уполномоченный орган администрации сельского поселения «Село Маяк» организует перемещение на специально организованные для хранения места, хранение, а в необходимых случаях – утилизацию вывесок, не соответствующих установленным требованиям. Хранение демонтированных информационных конструкций (вывесок), не соответствующих установленным требованиям, производится в специально организованных администрацией местах в течение двух месяцев со дня демонтажа с составлением акта вывоза материальных ценностей и акта передачи их на хранение. По истечении указанного срока демонтированная вывеска, не соответствующая установленным требованиям, утилизируется как невостребованная. Расходы на выполнение работ по демонтажу подлежат возмещению за счет владельца информационной конструкции (вывески) по требованию уполномоченного лица администрации сельского поселения «Село Маяк». Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на принудительный демонтаж, хранение и утилизацию, подлежат перечислению в доход бюджета сельского поселения. После оплаты владельцем вывески затрат, связанных с демонтажом в принудительном порядке, транспортировкой и хранением вывески, демонтированные информационные конструкции в установленном порядке возвращаются указанному лицу.

5.7. Восстановление внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, в том виде, который существовал до установки конструкции, с использованием аналогичных материалов и технологий организуется администрацией муниципального образования. Расходы на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, подлежат возмещению за счет владельца информационной конструкции по требованию администрации поселения. Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, подлежат перечислению в доход бюджета сельского поселения «Село Маяк».

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 26.06.2020 года № 59

**План-график**
**мероприятий, направленных на создание привлекательного облика**
**сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный за исполнение** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Разработка и утверждение правил размещения вывесок и информационных конструкций (далее-Правила) в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр |     до 30 июня 2020 года |   Глава сельского поселения, специалист 1 категории.       |    Предоставление утвержденного нормативно-правового акта |
| 2. | Разработка, утверждение и контроль исполнения на территории муниципального образования мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и информационных конструкций в соответствие с Правилами, предусматривающих завершение этой работы до конца 2018 года |     31.12.2020 года |    Предоставление «дорожной карты» |
| 3. | Выявление вывесок и информационных конструкций, не соответствующих требованиям Правил |   Постоянно |   |
| 4. | Разработка и внедрение системы навигации (комплекс знаков, указателей, схем, обеспечивающих удобство ориентирования для местных жителей и гостей поселения) |  июнь-декабрь 2021 года |   |
| 5. | Информационно-разъяснительная работа с населением и предпринимателями |  Постоянно |   |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Правилам размещения

вывесок и рекламных конструкций

на территории

 сельского поселения «Село Маяк»

**ГРАФИЧЕСКОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ К ТРЕБОВАНИЯМ РАЗМЕЩЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

1. В наименование муниципального образования вывески могут состоять из следующих элементов:

-информационное поле (текстовая часть);

-декоративно-художественные элементы.

 Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза (пункт 2.6. правил размещения рекламных конструкций, информационных носителей, вывесок, адресных указателей в наименование муниципального образования (далее - Правила).

2. Вывески могут быть размещены в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции.

3. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение вывесок на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений.

 При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

4. В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения вывесок в соответствии с требованиями Правил, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

5. Максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

 по высоте - 0,50 м, за исключением размещения настенной вывески на фризе;

 по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующего занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции.

 6. Максимальный размер информационных конструкций не должен превышать:

 по высоте - 0,80 м;

 по длине - 0,60 м.

 7. При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза.

 Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька.

 8. Консольные конструкции вывесок располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений.

 Расстояние между консольными конструкциями вывесок не может быть менее 10.

 Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м.

 Консольная конструкция вывесок не должна находиться более чем на 0,20 м

 от края фасада, а ее крайняя точка лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 м

 от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м.

 При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.

 9. Витринные конструкции размещаются на внешней и/или внутренней стороне остекления витрины объектов.

 Максимальный размер витринных конструкций, размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине.

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.06.2020 № 18

с. Маяк

Об образовании постоянно действующей комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению

 В связи с переходом части членов комиссии на другую работу и изменением состава утвержденного списка комиссии распоряжением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 15.01.2019 № 2

1. Образовать новую постоянно действующую комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов проживающих на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в составе 5 человек в том числе:

1.1. Бельды Мария Рудольфовна-председатель комиссии, специалист 1 категории администрации сельского поселения «Село Маяк»;

1.2. Шатохина Людмила Владимировна-заместитель председателя комиссии, специалист ВУС администрации сельского поселения «Село Маяк»;

1.3. Каяшева Елена Николаевна-секретарь комиссии, специалист 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк»;

1.4. Малеева Светлана Николаевна-специалист КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Нанайскому району»

1.5. Борисенко Валентина Васильевна-заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» (по согласованию)

2. Поименованных лиц в данном распоряжении ознакомить под роспись.

3. Распоряжение администрации сельского поселения «Село Маяк» от 15.01.2019 года № 2 «О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов колясочников и инвалидов по зрению» считать утратившим силу.

4. Настоящее распоряжение опубликовать (разместить) в сб. нормативных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.06.2020 № 19

с. Маяк

О выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях

На основании «Правил выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях по администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и предоставленной документации должностными лицами администрации муниципального образования, произвести выплату компенсаций за июнь 2020 года:

1. Ильину Александру Николаевичу - главе сельского поселения в сумме 6214,18 руб. (шесть тысяч двести четырнадцать рублей 18 копеек).
2. Мельничук Анастасии Петровне – ведущему специалисту администрации сельского поселения в сумме 1114,26 руб. (одна тысяча сто четырнадцать рублей 26 копеек).
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на ведущего специалиста (гл. бухгалтера) Мельничук А.П.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов****сельского поселения «Село Маяк»****Нанайского муниципального района****Хабаровского края****№ 8**Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»Нанайского муниципального района Хабаровского краяГлавный редактор – Алипченко Алексей Владимирович Дата выпуска 29.06.2020 г. Тираж 3 экз. Бесплатно Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |