

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 от 17.04.2026 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ
И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗательствах ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДДАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ
СЛУЖБУ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОГРАНИЧЕНИИ И ЗАПРЕТОВ,
ТРЕБОВАНИИ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ИСПОЛНЕНИЯ ИМИ ОБЯЗАННОСТИ**

В соответствии со статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 6 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 28.12.2025) «О муниципальной службе в Российской Федерации, частью 7 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2005 № 273-ФЗ (ред. от 28.12.2025) «О противодействии коррупции», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 (ред. от 31.12.2025) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», статьей 7.1. Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 18-ГД (ред. от 13.07.2022) «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходов», постановлением Губернатора Самарской области от 03.04.2024 № 339 (ред. от 12.02.2025) «Об утверждении Порядка взаимодействия регионального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений и кадровых служб органов местного самоуправления, их отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных статусом юридического лица, аппаратов избирательных комиссий муниципальных образований в целях противодействия коррупции», пунктом 3 статьи 38 Устава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого решением Соборания Представителей гражданских общин Луначарский районского района Ставропольский Самарской области от 12.12.2025 № 18, администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей согласно приложению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский районский вестник», на официальном сайте сельского поселения Луначарский <http://www.bahilovo-stavsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т. А. Шулга

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2026 года № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И
ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗательствах ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДДАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ
СЛУЖБУ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОГРАНИЧЕНИИ И ЗАПРЕТОВ,
ТРЕБОВАНИИ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ИСПОЛНЕНИЯ ИМИ ОБЯЗАННОСТИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»):

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области;

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, включенных в Перечень, при назначении на которые граждане, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - граждане; Перечень), по состоянию на отчетный дату;

- муниципальными служащими администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация сельского поселения Луначарский), замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), включенные в Перечень, за отчетный период и за два

года, предшествующих отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с действующим законодательством);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется (в том числе с использованием системы «Посейдон») соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не включенные в Перечень, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных Перечнем, осуществляется (в том числе с использованием системы «Посейдон») в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных Перечнем, осуществляется (в том числе с использованием системы «Посейдон») по решению Главы поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава поселения) на основании распоряжения администрации сельского поселения Луначарский.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется с использованием системы «Посейдон».

5. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее - проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, не включенные в Перечень, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных Перечнем, осуществляется (в том числе с использованием системы «Посейдон») по решению Главы поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава поселения) на основании распоряжения администрации сельского поселения Луначарский.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) о предоставлении гражданам или муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) несоответствия муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена:

1) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) специалистами, ответственными за ведение кадров;:

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарекомендовавшими в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных организаций;

4) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

5) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

6) общественной палатой Самарской области, общественными советами (палатами), созданными в сельском поселении Луначарский или при администрации сельского поселения Луначарский;

7) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой поселения Луначарский распоряжением администрации сельского поселения Луначарский.

10. Специалист, ответственный за ведение кадров:

1) самостоятельно;

2) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области, руководителю комитета по противодействию коррупции Самарской области (направлений Губернатором Самарской области) и руководителю комитета по противодействию коррупции Самарской области в интересах администрации сельского поселения Луначарский запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») в кредитных организациях, налоговые органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, запросов правоохранительных органов проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, не включенных в Перечень;

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, специалист, ответственный за ведение кадров вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) запрашивать у гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием системы «Посейдон», запрос (кроме запросов, указанных

в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения и касающихся предоставления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного, муниципального органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы);

- гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

- гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

Муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок предоставления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

13. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, направляются Главой поселения Луначарский.

14. Запросы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, в интересах администрации сельского поселения Луначарский направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») Губернатору Самарской области или руководителю комитета по противодействию коррупции Самарской области по мотивированному обращению Главы поселения Луначарский.

В запросе о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в части 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные, муниципальные органы и организации, в которых направляются (направлены) запросы, а также поставленные в данных запросах вопросы, даются соответствующая ссылка на часть 7 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а в запросах в правоохранительные органы - дополнительно ссылка на часть 3 статьи 1 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

15. Специалист, ответственный за ведение кадров обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта Положения - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего запроса;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, а в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим;

3) по окончании проверки специалист, ответственный за ведение кадров обязан ознакомить с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме;

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в администрацию сельского поселения с подлжастью удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальными служащими может быть отстранен от замещающей должности муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

20. По результатам проверки Главе поселения в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений;

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Д) о предоставлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы поселения представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне в государственной тайне не специалистом, ответственным за ведение кадров с одномоментным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, государственными, муниципальными органами и организациями, указанными в пункте 11 настоящего Положения и предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступлений или административных правонарушений или об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Материалы проверки хранятся в администрации сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 17.04.2026 года

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16 МАРТА 2016 № 12 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНИМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ (ЗАНИМАЮЩИМИ) МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СВЕДЕНИИ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»

В связи с приведением нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, со статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 28.12.2025) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 8.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2025), Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 (ред. от 31.12.2025) «О предоставлении гражданам, претендующим на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области постановляет:

1. Отменить постановление администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области от 16 марта 2016 № 12 «Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области, и лицами, замещающими (занимающими) муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Настоящее постановление публикуется на официальном сайте администрации «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети интернет <http://lunacharsky.stavsp.ru>.

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

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 17.04.2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛИТИКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области постановляет:

1. Утвердить политику в отношении обработки персональных данных в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Политика) согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечить ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.

3. Специалисту администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Пожарниковой В. В. обеспечить размещение Политики на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://bahilovo.stavsp.ru>, в том числе на сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: <http://lunacharsky.stavsp.ru/index.php/documenty/politika-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh>, в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский Т. А. Шульга

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2026 г. № 23

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**1. Общие положения**

1.1. Настоящая политика в отношении обработки персональных данных в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - орган местного самоуправления, Политика соответственно) разработана на исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 181 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, оператором которых является орган местного самоуправления, в том числе защиты от неправомерного использования персональных данных.

1.2. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) - орган местного самоуправления, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых органом местного самоуправления с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у органа местного самоуправления как до, так и после утверждения Политики.

1.5. Политика является общедоступной и подлежит публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления по адресу: <http://lunacharsky.stavsp.ru>.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. К целям обработки персональных данных относятся:

2.2.1. Реализация функций, полномочий и обязанностей, возложенных на орган местного самоуправления Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, регламентирующими предоставление муниципальных и государственных услуг (в случае наделения органа местного самоуправления государственными полномочиями,

предусматривающими предоставление органом местного самоуправления государственных услуг).

2.2.2. Исполнение полномочий и обязанностей, возложенных на орган местного самоуправления как на представителя нанимателя (работодателя) Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Трудовым кодексом Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и другим законодательством, Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе правовыми актами органа местного самоуправления, устанавливающими гарантии и льготы лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органа местного самоуправления, работникам органа местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора, и членам их семей.

2.2.3. Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с финансово-хозяйственной и иной внутренней деятельностью органа местного самоуправления, в том числе с исполнением обязательств по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, представлением интересов органа местного самоуправления в сторонних органах и организациях, проведением статистической учета, исследовательских работ, организации документационного обеспечения, внутренних коммуникаций.

2.2.4. Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с информационно-деятельностью органа местного самоуправления, в том числе по вопросам функционирования официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступа к нему посетителей (пользователей), приемов, раскрываемости информации (пользователей), поступающих через него, размещения информации, в том числе персональных данных специалистов органа местного самоуправления и иных лиц, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

соответствие обработки персональных данных, возложенных на орган местного самоуправления, требованиям законодательства, на основании которых и в соответствии с которыми орган местного самоуправления осуществляет обработку персональных данных, в том числе: Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Трудовым кодексом Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, муниципальными правовыми актами, регулирующие отношения, связанные с деятельностью органа местного самоуправления;

- контракты и договоры, заключаемые между органом местного самоуправления и субъектом персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям органа местного самоуправления);

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Орган местного самоуправления может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления;

- муниципальные служащие органа местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), работники органа местного самоуправления, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора (далее - иные работники органа местного самоуправления), и члены их семей;

- граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, претендующие на замещение иных должностей в органе местного самоуправления;

- супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в абзацах втором, третьем и четвертом настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- лица, замещающие (замещающие) должности руководителей подразделений, органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных учреждений, муниципального бюджетного учреждения и муниципального казенного учреждения (далее - подведомственные организации), граждане, претендующие на замещение указанных должностей, и члены их семей;

- лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления;

- лица, являющиеся муниципальными служащими и иные работники органа местного самоуправления;

- лица, включенные в кадровый резерв органа местного самоуправления;

- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого органом местного самоуправления;

- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключенных органом местного самоуправления;

- лица, включенные в состав координационных, совещательных и иных коллегиальных органов, созданных в органе местного самоуправления, общественного совета при органе местного самоуправления;

- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;

5. Цели, задачи, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на орган местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей;

- граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- граждане, обратившиеся в орган местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- пользователи официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6. Лица, предоставляющие награждения, наградные материалы по которым представлены в орган местного самоуправления;

4.3. Сведения о перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в приложении к настоящей Политике.

5. Основные права и обязанности оператора персональных данных

5.1. Орган местного самоуправления, как оператор персональных данных, имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и (или) документы, содержащие персональные данные;

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению органа местного самоуправления, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных»;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных орган местного самоуправления вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

5.2. Орган местного самоуправления обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

- сообщать в установленном законом порядке о результатах и ходе выполнения запросов по защите персональных данных (Федеральному надзору по защите персональных данных и иным органам, осуществляющим надзор за деятельностью органов местного самоуправления) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 дней с даты получения такого запроса;

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике;

- принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные данные в порядке и случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

6. Основные права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных органом местного самоуправления в доступной форме;

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и (или) документы, содержащие персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Федеральным законом «О персональных данных»;

- требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные были собраны в нарушение действующего законодательства, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на отзыв согласия на обработку персональных данных, а также на направление требования о прекращении обработки персональных данных;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие оператора при обработке его персональных данных.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных в органе местного самоуправления осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных, следующими способами:

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

К обработке персональных данных допускаются муниципальные служащие органа местного самоуправления и иные работники органа местного самоуправления, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

7.3. Орган местного самоуправления вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению органа местного самоуправле-

ния, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Орган местного самоуправления вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.5. При осуществлении хранения персональных данных органом местного самоуправления обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных».

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях персональных данных не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель персональных данных.

7.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.7. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзывает согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

7.8. Муниципальные служащие органа местного самоуправления и иные работники органа местного самоуправления, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.9. Орган местного самоуправления обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязан-

ностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Орган местного самоуправления обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только органом местного самоуправления, которому оно направлено.

8. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

8.1. Подтверждение факта обработки персональных данных, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней. Для этого орган местного самоуправления направляет субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Орган местного самоуправления предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращения либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

8.2. В случае выявления неточности персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора орган местного самоуправления обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или

обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных орган местного самоуправления на основании сведений, предоставленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора орган местного самоуправления обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

8.4. Условия и сроки уничтожения персональных данных органом местного самоуправления:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 дней с даты достижения цели обработки;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, – в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются законно полученными или не являются необходимыми для осуществления цели обработки, – в течение 7 рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, – в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва.

9. Заключительные положения

9.1. Политика является локальным нормативным актом органа местного самоуправления по вопросам обработки персональных данных и подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.2. Политика подлежит пересмотру в случае изменений законодательства в области защиты персональных данных.

Изменения настоящей Политики вступают в силу после публикации ее на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Внутренний контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в органе местного самоуправления.

Приложение к политике в отношении обработки персональных данных в администрации сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 17.04.2026 г. № 22

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРЕЧНЯХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СПОСОБАХ, СРОКАХ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1. Цель обработки персональных данных: Реализация функций, полномочий и обязанностей, возложенных на орган местного самоуправления Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольский Самарской области, регламентирующими предоставление муниципальных и государственных услуг (в случае наделения органа местного самоуправления государственными полномочиями, предоставляющими предоставление на местном самоуправлении государственных услуг).					
1.1	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на орган местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.2	лица, входящие в состав координационных и совещательных органов, общественного совета при органе местного самоуправления	5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, подпадающего под действие его (при наличии), дата выдачи; 7) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставления муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений);	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.3	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества	8) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, по-стоянно проживающих и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставления муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений); 9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставления муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений); 10) банковские реквизиты (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставления муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений); 11) номер телефона или сведения о других способах связи; 12) сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иных документов, устанавливающих или удостоверяющих права субъекта персональных данных на земельный участок, объект капитального строительства, помещение, являющееся частью объекта капитального строительства (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставления муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений); 13) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.4	граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии); 4) номер телефона; 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.5	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого органом местного самоуправления	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;	смешанный	в течение срока действия муниципального контракта	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.6	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых органом местного самоуправления	5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, подпадающего под действие его (при наличии), дата выдачи; 7) банковские реквизиты; 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных	смешанный	в течение срока действия гражданско-правового договора	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2. Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, возложенных на орган местного самоуправления как на представителя нанимателя (работодателя) Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах, пенсионным и другим законодательством, Уставом сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольского района Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольского района Самарской области, в том числе правовыми актами органа местного самоуправления, устанавливающими гарантии и льготы лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органа местного самоуправления, работникам органа местного самоуправления, замещающим должности.					
2.1	лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления, муниципальным служащим органа местного самоуправления, работникам органа местного самоуправления, замещающим должности, не являющимися должностями муниципальной службы, на основании трудового договора, и членам их семей;	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах); 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, подпадающего под действие его (при наличии), дата выдачи; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

2.2	граждане, претендующие на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления, должностные муниципальные служащие в органе местного самоуправления, претендующие на должности в органе местного самоуправления, не являющиеся должностями муниципальной службы;	7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.3	супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящим в родстве (свойстве) с вышеуказанными в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей таблицы субъектами персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;	10) идентификационный номер налогоплательщика; 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; 12) реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; 13) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.4	лица, замещающие должности руководителей подведомственных органов местного самоуправления муниципального унитарного предприятия, муниципального автономного учреждения, муниципального бюджетного учреждения и муниципального казенного учреждения, граждане, претендующие на замещение указанных должностей, и члены их семей;	14) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.5	уволненные муниципальные служащие органа местного самоуправления и иные работники органа местного самоуправления;	15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какой целью выехали за границу;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.6	лица, включенные в кадровый резерв органа местного самоуправления;	16) сведения о трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода), включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.7	лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в орган местного самоуправления	17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, выдавшего его); 18) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, даты ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; 19) сведения об ученой степени, ученом звании (в том числе наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 20) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации, квалификации и специальности по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); 21) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 22) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; 23) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 24) фотография; 25) сведения о замещении муниципальной должности, в том числе: дата и основание избрания (назначения) на муниципальную должность, размер денежного вознаграждения, сведения о прежнем месте работы, сведения о проверках и их результатах; сведения о мерах ответственности (дата назначения), сведения о временной нетрудоспособности, табельный номер; 26) сведения о прохождении муниципальной службы, о трудовой деятельности в органе местного самоуправления, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы и замещаемую на основании трудового договора; дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, на иную должность, не являющуюся должностью муниципальной службы и замещаемую на основании трудового договора; наименование замещаемых должностей муниципальной службы, иных должностей, не являющихся должностями муниципальной службы и замещаемых на основании трудового договора, с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, оплаты труда, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, сведения о прежнем месте работы, сведения о служебных проверках и их результатах; сведения о дисциплинарных взысканиях (дата снятия взыскания), сведения о включении в кадровый резерв и сведения о временной нетрудоспособности, табельный номер; 27) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору); 28) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 29) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены; 30) сведения о наличии или отсутствии судимости; 31) сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 32) сведения о государственных, муниципальных наградах, иных наградах и знаках отличия; 33) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; 34) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего органа местного самоуправления, работников подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципальной службы органа местного самоуправления, работников подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также сведения о расходах лица, замещающего муниципальную должность, муниципальной службы органа местного самоуправления, работников подведомственных организаций, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей; 35) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим органа местного самоуправления, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; 36) адрес электронной почты; 37) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия); 38) реквизиты банковских карт (номер карты); 39) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
3.	Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с финансово-хозяйственной и иной внутренней деятельностью органа местного самоуправления, в том числе с исполнением обязательств по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, представлением интересов органа местного самоуправления в сторонних органах и организациях, проведением статистического учета, исследовательских работ, организации документального обеспечения, внутренних коммуникаций;				
3.1	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого органом местного самоуправления	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;	смешанный	в течение срока действия муниципального контракта	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
3.2	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых органом местного самоуправления	5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его (при наличии), дата выдачи; 7) банковские реквизиты; 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных	смешанный	в течение срока действия гражданско-правового договора	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
4.	Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», доступа к нему посетителей (пользователей), приема и рассмотрения обращений посетителей (пользователей), поступивших через него, размещения информации, в том числе персональных данных специалистов органа местного самоуправления и иных лиц, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации				
4.1	лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления, муниципальные служащие органа местного самоуправления, работники органа местного самоуправления, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора;	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) наименование муниципальной должности в органе местного самоуправления; 3) наименование должности муниципальной службы, должности, не являющейся должностью муниципальной службы и замещаемой на основании трудового договора, в органе местного самоуправления; 4) номер телефона; 5) адрес электронной почты (при наличии); 6) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
4.2	граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии); 4) номер телефона; 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения обращения;	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
4.3	пользователи официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии); 4) номер телефона; 6) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо муниципальный служащий подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. в случае дополнения муниципальной программы новым мероприятием и соответствующим ему показателем (индикатором) или изменения наименования мероприятия и (или) показателя (индикатора) муниципальной программы - информация о соответствии таких мероприятий, показателя (индикатора) целям и задачам му-

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в пункте

3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

• формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;

• уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителя в Комиссию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственных запросов и передаче комплекта документов для организации газоснабжения региональному оператору, определенных в разделе 3 настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления организацией газоснабжения доводлений в отношении доводления, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы и признании утратившими силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признании утратившими силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 608-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признании утратившими силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области от 2019 - 2022 годов в области газификации», определяется региональной программой газификации.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения доводлений в отношении доводления, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ:

• заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее – заявка);

• расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.5.2. В случае если право собственности заявителя на доводление не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на доводление (свидетельство индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено доводление.

2.5.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно заявителем, представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.5.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляющего интересы заявителя, формируются в электронной форме в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса на использование системы межведомственного взаимодействия.

2.5.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности), документ, удостоверяющий личность заявителя, документы по собственной инициативе:

• выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (доводление и земельный участок) содержащий информацию об объекте недвижимости, о плане земельного участка и координатах повторных точек X и Y;

• сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального персонального учета;

• идентификационный номер налогоплательщика (объект информации о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности));

• сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации, в том числе потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

• сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);

• сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.6.2. Не предоставляются заявителем документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не являющиеся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

• предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

• предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

• предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные копии которых получены заявителем в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если наложение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги и в иных случаях, установленных федеральными законами;

2.7.2. Запрещены следующие действия:

• изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, при первоначальной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

• определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо в не включенных в представленных ранее комплект документов;

• выявление наличия срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию

2.8.1. Основаниями для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредоставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в результате межведомственного взаимодействия;

2.8.2. Передача документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания помощи (сопровождения) недостаточности документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иных плат, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не взимаются в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, звуковой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, креслами секциями и оформлением визуальной, звуковой и мультимедийной информацией, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и сканером документов.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

• условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

• возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

• надлежащее размещение оборудования и носителей информации, позволяющих получать и предоставлять информацию о доступности объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

• дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также знаков, знаков и символов, в том числе с использованием тактильных, рельефно-точечным шрифтом Брайля;

• сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

• доступность для инвалидов и людей с ограниченными возможностями: дуплекс собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

• оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

• транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

• возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

• возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

• степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

• соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

• соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

• количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.17.1. Заявителем обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, путем предоставления информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Заявителем обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, путем предоставления информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме, подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.17.4. Электронное заявление формируется в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tif.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1)).

При сканировании всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печатки, углового штампа бланка);

• количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

• Электронные документы должны обеспечивать возможность

идентифицировать документ и количество листов в документе.

Для при личном обращении в МФЦ, заявления в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала⁴ заявителю обеспечивается:

• получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

• формирование запроса;

• прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

• получение результата предоставления муниципальной услуги;

• получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. СОСТАВ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ). ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения (информация об организации в МФЦ);

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представляемых заявителем;

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) при наличии технической возможности;

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомления о передаче заявки и пакета документов в Комиссию для оказания содействия;

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАС).

3.2. Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения (далее – условия).

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (в том числе информационными картами).

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя если доводление находится в границах газифицированных населенных пунктов о возможности заключения комплексного договора поставки газа/дополнительного подключения.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории муниципального района Ставропольского Самарской области.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО – МФЦ).

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал⁵.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителем подается заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявителем подается заявление в электронной форме).

3.3.3. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителем подается заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявителем подается заявление в электронной форме).

3.3.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории муниципального района Ставропольского Самарской области.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО – МФЦ).

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги осуществляется следующее:

• прием и регистрация заявления и иных документов;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

• информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;

• направление заявления и документов на рассмотрение в Комиссию;

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29 от 24.04.2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2026 ГОДА

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2, Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33 - ФЗ, а также принципов организации местного самоуправления в единой системе публичной власти, руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2025 года № 18, администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2026 года, согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4.

2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2026 года» в газете «Луначарский Вестник» на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://lunahcarsky.stavrsp.ru>.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2026 г. №29

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб., коп.			
Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено	
1	2	3	
Доходы бюджета - всего	X	3 522 515,67	
в том числе:	000 100000000000000000	2 997 626,67	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ			
НАЛОГИ НА ПРИРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	664 596,88	
Налог на доходы физических лиц	000 101020000100000110	664 596,88	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов)	000 10102010010000110	570 238,70	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов)	182 101020100110000110	570 238,70	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов)	000 101020300100000110	8 008,65	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182 101020300110000110	7 663,30	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) (сумма денежных вывозов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 101020300130000110	345,35	
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 5 миллионов рублей, за налоговые периоды до 1 января 2025 года (за исключением доходов с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов), а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей, за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением налога на доходы физических лиц, уплачиваемого на основании налогового уведомления налогоплательщиками, для которых выполнено условие, предусмотренное абзацем восьмым пункта 6 статьи 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов, относящихся к налоговым базам, указанным в пунктах 6, 6.1 и 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации)	000 10102080010000110	0,09	
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей, за налоговые периоды до 1 января 2025 года (за исключением доходов с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов), а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей, за налоговые периоды после 1 января 2025 года (за исключением налога на доходы физических лиц, уплачиваемого на основании налогового уведомления налогоплательщиками, для которых выполнено условие, предусмотренное абзацем восьмым пункта 6 статьи 228 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов, относящихся к налоговым базам, указанным в пунктах 6, 6.1 и 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации)	182 101020800110000110	0,09	

Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	000 101021300100000110	8 090,10
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101021300110000110	8 090,10
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	000 101021400100000110	3 510,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101021400110000110	3 510,00
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятой статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятой и тридцать шестой статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей)	000 101021500100000110	-0,08
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятой статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятой и тридцать шестой статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей)	182 101021500110000110	-0,08
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к части налоговой базы, указанной в пункте 6.1 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей	000 101022000100000110	74 749,42
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к части налоговой базы, указанной в пункте 6.1 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101022000110000110	74 749,42
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 103000000000000000	400 260,96
Акцизы на производство (добычу, переработку, производство) на территории Российской Федерации	000 103020000100000110	400 260,96
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	000 103022300100000110	198 777,83
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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 103022310100000110	198 777,83
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	000 103022400100000110	900,19
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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 103022410100000110	900,19
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	000 103022500100000110	220 210,84
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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 103022510100000110	220 210,84
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	000 103022600100000110	-19 627,90
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	182 103022610100000110	-19 627,90
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 105000000000000000	69 168,00
Единый сельскохозяйственный налог	000 105030000100000110	69 168,00
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1050301001100000110	69 168,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 106000000000000000	1 780 794,05
Налог на имущество физических лиц	000 106010000000000000	76 294,19
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 106010301000000110	76 294,19
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 106010301010000110	76 294,19
Земельный налог	000 106060000000000000	1 704 499,86
Земельный налог с организаций	000 106060300000000000	303 353,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 106060310000000110	303 353,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 106060310100000110	303 353,00

Земельный налог с физических лиц	000 10606040000000110	1 401 146,86
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 10606043100000110	1 401 146,86
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10606043101000110	1 401 146,86
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 111000000000000000	15 606,78
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	15 606,78
Доходы, получаемые в виде арендной платы за землю после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 11105020000000120	15 606,78
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за землю, находящейся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	444 11105025100000120	15 606,78
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 113000000000000000	67 200,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301000000000130	67 200,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301990000000130	67 200,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	444 11301995100000130	67 200,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	524 889,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	524 889,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20210000000000150	382 749,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 20216001000000150	382 749,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	444 20216001100000150	382 749,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000150	142 140,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	142 140,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	444 20235118100000150	142 140,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2026 г. №29

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	3 440 951,90
в том числе:	000 0100 0000000000 000	1 629 381,10
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	395 217,20
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0102 5000000000 000	395 217,20
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0102 5010000000 000	395 217,20
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 5010011000 000	395 217,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 5010011000 100	395 217,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 5010011000 120	395 217,20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	444 0102 5010011000 121	303 546,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	444 0102 5010011000 129	91 671,20
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	762 014,75
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0104 5000000000 000	762 014,75
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0104 5010000000 000	612 697,25
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 5010011000 000	612 697,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 5010011000 100	578 240,50
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 5010011000 120	578 240,50
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	444 0104 5010011000 121	445 345,10
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	444 0104 5010011000 129	132 895,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5010011000 200	34 456,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5010011000 240	34 456,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	444 0104 5010011000 244	34 456,75
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0104 5070000000 000	105 966,93
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5070078210 000	105 966,93
Межбюджетные трансферты	000 0104 5070078210 500	105 966,93
Иные межбюджетные трансферты	444 0104 5070078210 540	105 966,93
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0104 5090000000 000	43 350,57
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5090078210 000	43 350,57
Межбюджетные трансферты	000 0104 5090078210 500	43 350,57
Иные межбюджетные трансферты	444 0104 5090078210 540	43 350,57
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	104 616,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0106 5000000000 000	104 616,00
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0106 5010000000 000	16 914,27
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5010078210 000	16 914,27
Межбюджетные трансферты	000 0106 5010078210 500	16 914,27
Иные межбюджетные трансферты	444 0106 5010078210 540	16 914,27
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2026 - 2028 годы»	000 0106 5050000000 000	87 701,73

Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5050078210 000	87 701,73
Межбюджетные трансферты	000 0106 5050078210 500	87 701,73
Иные межбюджетные трансферты	444 0106 5050078210 540	87 701,73
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000000 000	19 590,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0107 5000000000 000	19 590,00
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0107 5010000000 000	19 590,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0107 5010020000 000	19 590,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 5010020000 200	19 590,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 5010020000 240	19 590,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	444 0107 5010020000 244	19 590,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	347 943,15
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0113 5000000000 000	347 943,15
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2026 - 2028 годы»	000 0113 50A0000000 000	22 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 50A0020000 000	22 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 50A0020000 200	22 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 50A0020000 240	22 800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	444 0113 50A0020000 244	22 800,00
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2026 - 2028 годы»	000 0113 50B0000000 000	325 143,15
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 50B0078210 000	325 143,15
Межбюджетные трансферты	000 0113 50B0078210 500	325 143,15
Иные межбюджетные трансферты	444 0113 50B0078210 540	325 143,15
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	105 829,07
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	105 829,07
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0203 5000000000 000	105 829,07
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0203 5010000000 000	105 829,07
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 0203 5010051180 000	105 829,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 5010051180 100	105 829,07
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 5010051180 120	105 829,07
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	444 0203 5010051180 121	81 282,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	444 0203 5010051180 129	24 547,07
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	326 059,57
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	49 105,50
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0309 5000000000 000	49 105,50
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0309 5020000000 000	49 105,50
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 5020078210 000	49 105,50
Межбюджетные трансферты	000 0309 5020078210 500	49 105,50
Иные межбюджетные трансферты	444 0309 5020078210 540	49 105,50
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	276 954,07
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0310 5000000000 000	276 954,07
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0310 5020000000 000	276 954,07
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0310 5020012000 000	211 657,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0310 5020012000 100	211 657,03
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0310 5020012000 110	211 657,03
Фонд оплаты труда учреждений	444 0310 5020012000 111	162 563,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	444 0310 5020012000 119	49 094,03
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0310 5020078210 000	65 297,04
Межбюджетные трансферты	000 0310 5020078210 500	65 297,04
Иные межбюджетные трансферты	444 0310 5020078210 540	65 297,04
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	213 436,20
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	27 714,86
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0501 5000000000 000	27 714,86
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0501 5050000000 000	27 714,86
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0501 5050020000 000	27 714,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 5050020000 200	27 714,86
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 5050020000 240	27 714,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг	444 0501 5050020000 244	27 714,86
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	385 821,34
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0503 5000000000 000	385 821,34
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0503 5070000000 000	385 821,34
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0503 5070012000 000	105 821,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0503 5070012000 100	105 821,34
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 5070012000 110	105 821,34
Фонд оплаты труда учреждений	444 0503 5070012000 111	81 276,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	444 0503 5070012000 119	24 545,34

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 5070020000 000	280 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5070020000 200	280 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5070020000 240	280 000,00
Закупка энергетических ресурсов	444 0503 5070020000 247	280 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	105 829,17
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	105 829,17
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0707 5090000000 000	105 829,17
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0707 5090000000 000	105 829,17
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0707 5090012000 000	105 829,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0707 5090012000 100	105 829,17
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 5090012000 110	105 829,17
Фонд оплаты труда учреждений	444 0707 5090012000 111	81 282,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	444 0707 5090012000 119	24 547,17
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	519 001,83
Культура	000 0801 0000000000 000	337 379,73
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0801 5000000000 000	337 379,73
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0801 5080000000 000	337 379,73
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 5080078210 000	337 379,73
Межбюджетные трансферты	000 0801 5080078210 500	337 379,73
Иные межбюджетные трансферты	444 0801 5080078210 540	337 379,73
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	181 622,10
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0804 5000000000 000	181 622,10
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 0804 5080000000 000	181 622,10
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 5080078210 000	181 622,10
Межбюджетные трансферты	000 0804 5080078210 500	181 622,10
Иные межбюджетные трансферты	444 0804 5080078210 540	181 622,10
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	341 314,96
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	341 314,96
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 1102 5000000000 000	341 314,96
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2026 - 2028 годы»	000 1102 5090000000 000	341 314,96
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1102 5090012000 000	341 314,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 5090012000 100	327 865,74
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1102 5090012000 110	327 865,74
Фонд оплаты труда учреждений	444 1102 5090012000 111	251 817,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	444 1102 5090012000 119	76 048,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 5090012000 200	13 449,22
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 5090012000 240	13 449,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг	444 1102 5090012000 244	0,0
Закупка энергетических ресурсов	444 1102 5090012000 247	13 449,22
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	81 563,77

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2026 г. №29

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ			
Единица измерения: руб., коп.			
Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено	
1	2	3	
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-81 563,77	
в том числе:	X	0,0	
источники внутреннего финансирования бюджета		0,0	
из них:		0,0	
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,0	
из них:		0,0	
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	-81 563,77	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-81 563,77	
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-3 530 649,70	
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-3 530 649,70	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	-3 530 649,70	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	-3 530 649,70	
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	3 449 085,93	
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	3 449 085,93	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	3 449 085,93	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	3 449 085,93	

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2026 г. №29

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2026 ГОДА						
Единица измерения: тыс. руб.						
Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
444	Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 32 от 27.04.2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2025), Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (ред. от 07.04.2025), Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2025 № 18, Собрание Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
- решение Собрания представителей сельского поселения Луначарский от 17.04.2020 г. №195 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области в новой редакции»,
- решение Собрания представителей сельского поселения Луначарский от 29.12.2021 г. № 53 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области в новой редакции, утвержденное Решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2020 года № 195».

3. Настоящее Решение подложить официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.lunacharsky Stavropol.ru>

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области И. В. Есавкин
Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2026 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих:
- Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.
2. Нанимателем для муниципальной службы является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
3. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация сельского поселения) является Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава сельского поселения).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», от 30.12.2005 № 254-ГД «О системе государственной гражданской службы в Самарской области», от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области» и иные нормативные правовые акты Самарской области (далее - законодательство о муниципальной службе), Устав сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, муниципальные правовые акты и действующие обычаи.
2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные возможности при прохождении муниципальной службы, независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правоты и социальной защищенности муниципальных служащих;
- 9) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) неоплатности муниципальной службы.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительно профессиональному образованию;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 6. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в администрации сельского поселения, которые образуются в соответствии с Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.
2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области, утверждаемым Решением Собрания Представителей.
3. При составлении и утверждении штатного расписания администрации сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы

1. Реестр должностей муниципальной службы представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицируемых по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций сформированный в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным законом Самарской области.
2. В реестре должностей муниципальной службы предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.
3. Реестр должностей муниципальной службы утверждает Решением Собрания Представителей сельского поселения.

Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.
2. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на следующие категории:

- 1) руководители - должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий высшего должностного лица местного самоуправления, замещающего должность муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые на срок полномочий указанного лица.
- 2) помощники (советники) - должности муниципальной службы, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в обеспечении непосредственного исполнения их полномочий и замещаемые на срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц.
- 3) специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий.
- 4) обеспечивающие - должности муниципальной службы, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые без ограничения срока полномочий.
3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;

1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещаение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осущест-

вление полномочий).

2. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или иных выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойствах (родителями, детьми, братьями, сестрами, родителями, детьми, супругами и сестрами, братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойствах, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Непринятие муниципальными служащими, являющимися стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении конфликта интересов, обязан возбудить заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования представителем нанимателя (работодателя) конфликта интересов, а также денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1. Непринятие муниципальными служащими, являющимися представителями интересов стороны конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Самарской области, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 17. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:
 - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, независимо от возраста, пола, предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - 3) не совершать действий, способных повлиять на влияние каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 18. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателя) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.
2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенный в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», государственным служащим, замещающими государственные должности, и иных лиц их доходам, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случаях, если представление таких сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.
4. Сведения, представляемые муниципальными служащими в соответствии с настоящей статьей, относятся к информации ограниченного доступа и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.
5. Не допускается использование сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с настоящей статьей, для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в пользу религиозных или иных общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.
6. Лица, виновные в разглашении сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с настоящей статьей, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Непредставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случаях, если представление таких сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
8. Представление муниципальными служащими заведомо недостоверных сведений, указанных в части 7 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляемыми в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 19. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальных служащих размещали общедоступную информацию, а также документы, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя (работодателя) представляют:
 - 1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу; граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, представляющие сведения ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.
 - 2) муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальные служащие - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
 3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 20. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.
2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.
3. Форма и содержание перечня анкет, принимаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.
4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в администрации сельского поселения - кадровой службой, уполномоченными сотрудниками путем направления в органы государственной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запрос в письменной форме, в котором указывается наименование информационного ресурса, наименование государственной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязанности предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

Статья 21. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, отвечающие государственным требованиям Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 14 настоящего положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.
2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
3. При поступлении на муниципальную службу граждан представляется:
 - 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
 - 2) анкету, предусмотренную статьей 20 настоящего положения;
 - 3) паспорт;
 - 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - 5) документ об образовании;
 - 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - 7) документ, подтверждающий постановку физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
 - 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
4. Проверка сведений, содержащихся в анкете, представленных в соответствии с Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.
5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.
6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.
7. Прием на муниципальную службу гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.
8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 22. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы за исключением трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается Решением Собрания Представителей.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 23. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.
2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:
 - 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - 2) достигшие возраста 60 лет;
 - 3) беременные женщины;
 - 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
 - 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.
3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует ли муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности муниципальной службы.
4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.
5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.
6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.
7. Положения о проведении аттестации муниципальных служащих утверждаются муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Самарской области.

Статья 24. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо Оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:
 - 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
 - 2) прекращения муниципальной службы в связи с наступлением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной службы и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона;
 - 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
 - 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.
2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 25. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 26. Отпуск муниципального служащего

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
2. Муниципальный служащий предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальным служащим за выслугу лет и за ненормированный служебный день.
4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.
5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.
6. Муниципальными служащими, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированным служебным днем продолжительностью три календарных дня.
7. Порядок и условия предоставления муниципального служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированным служебным днем устанавливаются муниципальными правовыми актами.
8. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 27. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат.
2. К дополнительным выплатам относятся:
 - 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за класный чин;
 - 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
 - 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) единовременные денежные поощрения;
 - 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
 - 8) материальная помощь.
3. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих определяется муниципальным правовым актом представительной администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей сельского поселения Луначарский.
4. Муниципальными служащими производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.
5. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 28. Гарантии, предоставляемые муниципальным служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:
 - 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должност-

ных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципальных служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период продолжения муниципальными служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений действий в связи с исполнением им должностных обязанностей, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, предоставляется гарантия, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Самарской области и Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Старопольский Самарской области муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 29. Предоставление пенсии за выслугу лет в страховой пенсии муниципальным служащим в Самарской области

1. Пенсия за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим, замещающим на 22 апреля 1997 года и позднее должности муниципальной службы в Самарской области, при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующий год определяется согласно приложению к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», при условии увольнения в муниципальной службе по следующим основаниям:

1) упразднение (ликвидация) органов местного самоуправления, а также сокращение штата муниципальных служащих органов местного самоуправления;

2) увольнение с должностей, установленных муниципальными правовыми актами для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

3) достижение предельного возраста, установленного законом, для замещения должности муниципальной службы;

4) обнаружившееся несоответствие замещающей должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

5) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

6) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего после достижения соответствующего пенсионного возраста, указанного в части 1 статьи 8 Федерального закона «О страховых пенсиях»;

7) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности), при этом перед увольнением лицо замещало должности муниципальной службы не менее 7 лет (непрерывное замещение должностей муниципальной службы (при этом под непрерывным замещением должностей муниципальной службы понимается продолжительное замещение должностей муниципальной службы в одном органе местного самоуправления либо в различных органах местного самоуправления, если при переходе из одного органа местного самоуправления в другой перерывы в муниципальной службе приходились только на выходные и (или) нерабочие праздничные дни);

8) иным основаниям, предусмотренным уставом муниципального образования.

2. Лица, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами со 2 по 7 статьи 29 настоящего закона, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы.

3. Лица, уволенные с муниципальной службы до истечения 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением в части 1 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет.

4. Пенсия за выслугу лет по основаниям увольнения, указанным в пунктах 6 и 7 части 1 настоящей статьи, назначается лицам, уволенным с муниципальной службы после 31 декабря 2016 года.

Статья 30. Основания установления пенсии за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к пенсиям, назначенным на основании:

1) по Федеральному закону «О страховых пенсиях»;

- по старости;

- по инвалидности;

2) в соответствии с частью 2 статьи 32 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (со снижением общеправового пенсионного возраста, предусмотренного статьей 8 указанного Федерального закона).

2. Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 № 363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 № 887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы») либо в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами установлена пенсия за выслугу лет или ежемесячная доплата к страховой пенсии по иным основаниям.

Статья 31. Определение размера пенсии за выслугу лет

Пенсия за выслугу лет лицам, указанным в статье 29 настоящего Положения, устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии и пенсии за выслугу лет не превышала 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

Размер пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с 3 процента среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». При этом сумма страховой пенсии и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания (оплаты труда) муниципального служащего.

Статья 32. Стаж, дающий право на установление пенсии за выслугу лет

Стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, определяется в соответствии со статьей 36 настоящего Положения.

Статья 33. Исчисление размера пенсии за выслугу лет

Исчисление размера пенсии за выслугу лет и определение денежного содержания для исчисления размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется в порядке, предусмотренном для исчисления размера ежемесячной доплаты, пенсии за выслугу лет и страховых пенсий для должностей государственных должностей Самарской области и должностей государственной гражданской службы Самарской области.

Статья 34. Основания и порядок приостановления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет

1. При замещении лицом, получающим пенсию за выслугу лет, на постоянной основе государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, учреждениях Российской Федерации на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для должностей государственных должностей, должностей муниципальной службы за выслугу лет приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

Лицо, получающее пенсию за выслугу лет и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается по решению соответствующего органа местного самоуправления со дня замещения одной из указанных должностей.

2. При последующем освобождении от замещающей на постоянной основе должности, указанной в части 1 настоящей статьи, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению лица, направленному в соответствующий орган местного самоуправления, с приложением копии решения об освобождении от соответствующей должности или трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности, полученных в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет соответствующий орган местного самоуправления принимает в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от замещающей на постоянной основе должности, указанной в части 1 настоящей статьи.

3. При возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет после оставления замещающей на постоянной основе должности, указанной в части 1 настоящей статьи, пенсия за выслугу лет может быть исчислена вновь (по выбору получателя) из денежного вознаграждения (денежно-оценочного) на последний день исполнения должностей муниципальной службы (в случае замещения таковой после установления пенсии за выслугу лет) либо восстановлена в прежнем размере.

4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

1) перехода лица на пенсию, к которой пенсия за выслугу лет не устанавливается;

2) назначения ежемесячного пожизненного содержания, установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области ежемесячной доплаты к страховой пенсии или пенсии за выслугу лет (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 № 363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 № 887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»);

3) прекращения выплаты пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет;

4) помещения в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов на полное государственное обеспечение;

5) объявления умершим лица, получающего пенсию за выслугу лет;

6) признания безвестно отсутствующим лица, получающего пенсию за выслугу лет;

7) смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет.

5. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в части 4 настоящей статьи.

6. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется после прекращения деятельности в течение 14 дней со дня прекращения, со дня обращения лица, получающего пенсию за выслугу лет, с заявлением о ее возобновлении в соответствующий орган местного самоуправления.

7. Если лицо, которому выплата пенсии за выслугу лет в страховой пенсии по старости прекращена в связи с восстановлением трудоспособности, вновь становится инвалидом либо приобретает право на страховую пенсию, ему восстанавливается выплата ранее установленной пенсии за выслугу лет со дня обращения лица с заявлением о возобновлении выплаты в порядке, установленном частями с 1 по 3 настоящей статьи.

8. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в течение 5 дней сообщить в соответствующий орган местного самоуправления о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктами с 1 по 4 части 1 настоящей статьи.

9. Сумма необоснованно полученной пенсии за выслугу лет вследствие невыполнения лицом, получающим пенсию за выслугу лет, обязанностей, указанных в части 8 настоящей статьи, а также других законодательных актов, подлежит возврату в соответствии с законодательством, предусмотренным действующим законодательством.

Статья 35. Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсий за выслугу лет

Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсий за выслугу лет, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 36. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей муниципальной службы;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также:

а) периоды замещения должностей, указанных в Перечне, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исключении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственного пенсионного обеспечения в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», определяющие продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и уставами муниципальных образований;

б) периоды замещения должностей, указанных в Перечне, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исключении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственного пенсионного обеспечения в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», определяющие продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и уставами муниципальных образований.

Статья 37. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется кадровой службой или уполномоченным сотрудником, осуществляющим

кадровое обеспечение;

2. При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

3. Для исчисления стажа, дающего право на установление пенсии за выслугу лет, правовой акт представителя нанимателя (работодателя), указанный в части 3 статьи 36 настоящего Положения, признается документом, подтверждающим замещение муниципальной службы из данного органа местного самоуправления.

4. Рассмотрение вопроса о зачете в стаж муниципальной службы периодов замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, учреждениях и организациях, указанных в пункте 2 части 3 статьи 36 настоящего Положения, осуществляется на основании заявления муниципального служащего.

5. Порядок создания и деятельности комиссии по зачету стажа муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа.

6. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Иные вопросы исчисления стажа муниципальной службы решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области для исчисления стажа государственной гражданской службы.

Статья 38. Поощрение муниципального служащего

1. За добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата денежной премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами с 1 по 4 части 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателя), а решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктом 5 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3. Выплата муниципальному служащему денежной премии, выделение денежных средств на приобретение ценного подарка, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя.

4. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется в соответствии с действующим актом. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку (если она ведется) и личное дело муниципального служащего.

Статья 39. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения служебных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

Порядок отстранения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

Статья 40. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 39 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий совершил коррупционное правонарушение, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Статья 41. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, применяются к муниципальным служащим в соответствии с условиями, которые установлены муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом и настоящей статьей.

2. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием коррупционного правонарушения, совершенного им в соответствии с частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой или уполномоченными сотрудниками;

2) рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов;

3) доклада кадровой службы или уполномоченного сотрудника о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагались фактические обстоятельства, при которых оно совершено, объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия).

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, коррупционного правонарушения, его тяжесть, последствия, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также характер и результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. В акте о применении взыскания указывается характер взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения и в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона.

7. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания, указанного в коррупционном правонарушении и ином нарушении правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в

применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в суд.

9. Если в течение одного дня со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

Статья 42. Порядок получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Муниципальные служащие в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 4 статьи 14 Федерального закона вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего.

Заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее в настоящей статье – заявление) на имя представителя нанимателя (работодателя) подается муниципальным служащим в письменном виде путем его передачи в кадровую службу или уполномоченному сотруднику.

Заявление подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Если муниципальный служащий на день заключения трудового договора принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, заявление о таком участии в управлении некоммерческой организацией направляется этим лицом в день заключения трудового договора.

Кадровая служба или уполномоченный сотрудник в день поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации.

Заявление рассматривается кадровой службой или уполномоченным сотрудником в установленном органом местного самоуправления порядке.

По результатам рассмотрения заявления кадровой службой или уполномоченным сотрудником готовится мотивированное заключение.

Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются кадровой службой или уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем) в течение семи рабочих дней со дня поступления в его адрес материалов, указанных в абзаце девятом настоящей статьи, принимается одно из следующих решений:

- а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под подпись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия.

Заявление и принятое решение представителя нанимателя (работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного абзацем двенадцатым настоящей статьи, муниципальным служащим принимаются меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предусмотренные действующим законодательством.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 33 от 17.04.2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОБЯЗАН ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 03.12.2012 № 230-ФЗ «О КОНТРОЛЕ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ РАСХОДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И ИНЫХ ЛИЦ ИХ ДОХОДАМ»

В целях исполнения Федерального закона от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2025), статьями 2, 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (ред. от 28.12.2025), статьями 8, 8.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 23-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2025), статьей 7 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (ред. от 07.04.2025), Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам» (ред. от 28.03.2025), Уставом сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области, принятого решением Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 12.12.2025 №18, Собрание Представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области, при замещении которых муниципальными служащими обязан представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» согласно приложению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.lunacharsky Stavpr.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области Н. В. Есавкина
Глава сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 17.04.2026 г. № 33

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОБЯЗАН ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 03.12.2012 № 230-ФЗ «О КОНТРОЛЕ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ РАСХОДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И ИНЫХ ЛИЦ ИХ ДОХОДАМ»

Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Муниципальный служащий, полномочия которого в управлении некоммерческой организацией прекращены, информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.

Статья 43. Кадровая работа

Кадровая работа включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и выхождении его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию и проведение проверок предоставляемых гражданами сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальными служащими;
- 12) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона и другими федеральными законами;
- 14) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

Статья 44. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 45. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, в котором приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

Статья 46. Реестр муниципальных служащих

1. В администрации сельского поселения ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 34 от 27.04.2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области (далее - Положение).

2. Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети Интернет по адресу: <http://lunacharsky Stavpr.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области Н. В. Есавкина
Глава сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

Утверждено
Решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 27.04.2026 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области (далее соответственно - Положение и сельское поселение Луначарский) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Луначарский органами местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, Уставом сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

2. Порядок управления и распоряжения отдельными видами имущества сельского поселения может регулироваться другими муниципальными правовыми актами с учетом положений жилищного, бюджетного, земельного, водного и лесного законодательства, законодательства о недрах и объектах животного мира, иных норм федерального законодательства, настоящего Положения.

Статья 2. Состав имущества сельского поселения Луначарский

муниципальной службы.

1. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления или его правопреемнику.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 46. Реестр муниципальных служащих

1. В администрации сельского поселения ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 47. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

- 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 48. Кадровый резерв на муниципальной службе

В администрации сельского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 49. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 50. Программа развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальной программой развития муниципальной службы за счет средств местного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности администрации сельского поселения и муниципальных служащих в ней, могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программы развития муниципальной службы, указанной в части 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

1. В собственности сельского поселения Луначарский (далее - сельское поселение) может находиться:

- 1) имущество, предназначенное для решения установленных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) вопросов местного значения;
- 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и федеральными законами Самарской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона;
- 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципальный район Ставропольский Самарской области (далее – Собрание представителей сельского поселения Луначарский);
- 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
- 5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона, а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона.

2. В случаях возникновения у сельского поселения права собственности на имущество, не соответствующее требованиям пункта 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

3. В целях решения вопросов местного значения могут создаваться муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения (далее муниципальные унитарные предприятия), муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (далее - муниципальные казенные предприятия), муниципальные учреждения и другие организации.

Муниципальное учреждение может быть муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным казенным учреждением или муниципальным автономным учреждением.

4. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с областными и федеральным законодательством во владение, пользование и распоряжение.

5. Средства местного бюджета и иные объекты муниципальной собственности сельского поселения, не закрепленные за муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями, составляют казну сельского поселения Луначарский.

6. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения, предоставляются муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями, составляют казну сельского поселения Луначарский.

7. Муниципальное имущество может находиться как на территории сельского поселения Луначарский, так и за его пределами.

Муниципальное поселение Луначарский приобретает право муниципальной собственности на новую вещь, изготовленную или созданную за счет бюджетных средств сельского поселения Луначарский с соблюдением закона и иных правовых актов.

Поступления, полученные в результате использования муниципальной имущества (плоды, продукция, доходы), принадлежат лицу, использующему это имущество на законном основании, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или договором об использовании этого имущества.

Право муниципальной собственности на имущество, которое имеет собственное наименование, является исключительным Луначарский на основании договора купли-продажи, мены, дарения или иной сделки об отчуждении этого имущества, заключаемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право муниципальной собственности на здания, сооружения и другое вновь создаваемое недвижимое имущество, подлежащее государственной регистрации, возникает с момента такой регистрации.

9. Приобретение имущества в собственность сельского поселения Луначарский осуществляется администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация сельского поселения Луначарский), муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями в целях реализации возложенных на них полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Застройщик строительства обязан оформить необходимую документацию для постановки объекта на государственной кадастровый учет и для государственной регистрации права муниципальной собственности на объект.

11. Обязанность по обеспечению государственной регистрации права муниципальной собственности на вновь созданный, реконструированный объект возлагается на администрацию сельского поселения Луначарский.

Статья 3. Основания прекращения права муниципальной собственности на имущество сельского поселения Луначарский.

1. Основаниями прекращения права муниципальной собственности на имущество сельского поселения являются:

- отчуждение муниципальным образованием имущества другим лицам, в том числе посредством передачи объектов муниципальной собственности сельского поселения в федеральную и государственную собственность, передача муниципальным образованием имущества в собственность других муниципальных образований;
 - гибель или уничтожение имущества;
 - принудительное изъятие имущества по основаниям, предусмотренным федеральным и областным законодательством;
 - утрата права собственности на имущество в иных случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.
2. Безвозмездное отчуждение имущества сельского поселения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним областными законами.

Статья 4. Цели управления и распоряжения имуществом сельского поселения Луначарский.

1. Управление и распоряжение имуществом сельского поселения направлены на достижение следующих целей:

- увеличение доходов бюджета сельского поселения;
- оптимизация структуры муниципальной собственности сельского поселения в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для роста экономики сельского поселения;
- вовлечение максимального количества объектов муниципального собственности сельского поселения в процесс совершенствования управления;
- использование муниципальной собственности сельского поселения в качестве инструмента для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики сельского поселения;
- полная инвентаризация объектов муниципальной собственности сельского поселения, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них;
- повышение эффективности управления муниципальной собственностью сельского поселения с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальная правовая регламентация процесса управления;
- классификация объектов муниципальной собственности сельского поселения по признакам, определяющим специфику управления;
- оптимизация количества объектов управления и переход к пообъектному управлению;
- определение порядка управления по каждому объекту (группе объектов);
- обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципальной собственности сельского поселения;
- обеспечение гласности при совершении сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;
- обеспечение равенства прав всех субъектов предпринимательской деятельности на доступ к совершению сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;
- обеспечение защиты имущественных интересов сельского поселения в отношении муниципальной собственности сельского поселения, в том числе от рисков, гибели и повреждения, в случае непредвиденных природных, техногенных и других явлений.

Статья 5. Органы местного самоуправления сельского поселения Луначарский, организации и иные субъекты, осуществляющие управление и распоряжение имуществом сельского поселения Луначарский

1. Органы местного самоуправления от имени сельского поселения, как собственника принадлежащего ему имущества, могут приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать в суде в рамках своей компетенции, установленной Уставом.

2. Органы местного самоуправления сельского поселения, осуществляющие полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения:

- Собрание представителей сельского поселения Луначарский;
- Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава сельского поселения Луначарский);
- администрация сельского поселения Луначарский;

3. В случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами сельского поселения, от имени сельского поселения по специальному поручению органов местного самоуправления сельского поселения по вопросам управления и распоряжения имуществом сельского поселения могут выступать иные юридические лица, граждане.

Статья 6. Учет имущества сельского поселения Луначарский

1. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету. 2. Учет муниципального имущества осуществляется заместителем главы по финансовым вопросам администрации сельского поселения Луначарский в реестре муниципального имущества сельского поселения Луначарский (далее - реестр муниципального имущества), а в случае передачи полномочий в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – лицами, указанными в соглашении о передаче полномочий.

3. Учет и ведение реестра муниципального имущества осуществляется в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Форма реестра муниципального имущества утверждается администрацией сельского поселения Луначарский.

4. Объектом учета муниципального имущества сельского поселения Луначарский является следующее муниципальное имущество сельского поселения Луначарский:

- недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимые вещи либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 200 000 (двести тысяч) рублей;

- иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 200 000 (двести тысяч) рублей;

Включению в реестр муниципального имущества подлежат, независимо от стоимости, находящиеся в собственности сельского поселения Луначарский:

- документальные ценные бумаги (акции) и бездокументарные ценные бумаги;

- сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

- сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества.

Статья 7. Полномочия Собрания представителей сельского поселения Луначарский

Собрание представителей сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным и областным законодательством и Уставом, решениями Собрания представителей сельского поселения Луначарский:

- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- определяет порядок и условия приватизации имущества сельского поселения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает прогнозный план (программу) приватизации имущества сельского поселения и отчет о его исполнении;
- принимает решение об участии в учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью;
- принимает решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;
- определяет порядок и условия передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, использование и содержания, осуществления контроля за его целевым использованием;
- распоряжается, владеет и пользуется в порядке, установленном федеральными законами, имуществом, закрепленным за муниципальным образованием или приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета сельского поселения на обеспечение деятельности Собрания представителей сельского поселения Луначарский;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения;
- устанавливает порядок определения арендной платы за пользование объектами муниципального имущества сельского поселения, а также устанавливает порядок, условия и сроки ее внесения;
- осуществляет иные полномочия, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, настоящим Положением.

Статья 8. Полномочия Главы сельского поселения Луначарский

1. Глава сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский:

- организует разработку проектов нормативных правовых актов, определяющих порядок управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения, и представляет их на утверждение Собранию представителей сельского поселения Луначарский;
- устанавливает порядок разработки нормативных правовых актов, определяющих порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и представляет их на утверждение Собранию представителей сельского поселения Луначарский;
- назначает на должности и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;
- принимает решение о резервировании и изъятии земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд;
- определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения и нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский.

Статья 9. Полномочия администрации сельского поселения Луначарский

Администрация сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Собрания представителей сельского поселения Луначарский:

- от имени сельского поселения управляет имуществом сельского поселения;
- закрепляет имущество сельского поселения за муниципальными предприятиями - на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями - на праве оперативного управления;
- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений;
- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;
- ведет учет и реестр имущества сельского поселения в соответствии с пунктом 3 статьи 16 настоящего Положения;
- утверждает типовые уставы (за исключением типовых уставов, утвержденных федеральным законодательством) муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
- утверждает типовой трудовой договор, заключаемый с руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
- утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;
- утверждает изменения в уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;
- от имени сельского поселения осуществляет полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, муниципальных казенных предприятий, учредителя (участника) юридических лиц иных организационно-правовых форм, учредителем (участником) которых вправе выступать сельское поселение;
- осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий, муниципальных учреждений;
- осуществляет контроль за деятельностью муниципальных хозяйствующих субъектов;
- осуществляет контроль за использованием имущества сельского поселения, переданного в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, пользование;
- осуществляет изъятие закрепленного за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества сельского поселения;
- принимает решение о резервировании и изъятии земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд;

- выступает продавцом внесенного в план-прогноз приватизации имущества сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством и правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский;

- выступает арендодателем и ссудодателем имущества сельского поселения, заключает договоры аренды, купли-продажи и безвозмездного пользования;

- привлекает и привлекается к осуществлению деятельности в сфере собственности сельского поселения;

- определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения;

- передает имущество сельского поселения в государственную собственность, осуществляет прием объектов государственной собственности в муниципальную собственность сельского поселения в порядке, установленном в соответствии с федеральным и областным законодательством и правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения и нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский.

Статья 10. Распоряжение имуществом сельского поселения Луначарский

1. Распоряжение имуществом сельского поселения включает в себя:

- отчуждение имущества сельского поселения;
- передача имущества сельского поселения в федеральную собственность или собственность Самарской области;
- аренда имущества сельского поселения;
- залог имущества сельского поселения;
- предоставление имущества сельского поселения в безвозмездное пользование;
- передача имущества сельского поселения в доверительное управление;
- передача муниципального имущества на основании концессионного соглашения;
- передача муниципального имущества во временное или в постоянное пользование в соответствии с федеральными законами;
- передача имущества по договору мены;
- иные формы распоряжения, предусмотренные законодательством.

Статья 11. Положения об отчуждении имущества сельского поселения Луначарский

1. Под отчуждением имущества сельского поселения в целях настоящего Положения понимаются любые действия, основанные на возмездном изъятии органов местного самоуправления сельского поселения, в результате которых сельское поселение утрачивает право собственности на отчуждаемое имущество.

2. Отчуждение имущества сельского поселения производится на основании правового акта администрации сельского поселения Луначарский, в том числе не установленного федеральным или областным законодательством, Уставом, нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский.

3. Отчуждение имущества сельского поселения в процессе приватизации регулируется настоящим положением, федеральным законодательством, принятыми в соответствии с ним правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский о приватизации муниципального имущества.

4. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества, для распоряжения которым требуется согласие Собрания представителей сельского поселения Луначарский, осуществляется путем продажи этого имущества на торгах в порядке, установленном действующим законодательством. Требование о продаже муниципального имущества на торгах не применяется в отношении:

- 1) сделок по отчуждению муниципального имущества, совершаемых между муниципальными предприятиями;
- 2) сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности муниципального предприятия, за исключением отчуждения основных фондов муниципального предприятия.

Статья 12. Основания приема объектов государственной собственности Самарской области в собственность сельского поселения Луначарский

1. Основанием приема объектов государственной собственности Самарской области в собственность сельского поселения является:

- нахождение в государственной собственности Самарской области объектов, которые могут находиться в муниципальной собственности и нахождение которых в государственной собственности Самарской области не допускается, а в том числе в результате разграничения полномочий между органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

Статья 13. Условия приема объектов государственной собственности Самарской области в собственность сельского поселения Луначарский

1. Прием объектов государственной собственности Самарской области в собственность сельского поселения по основаниям, предусмотренным статьей 17 настоящего Положения, осуществляется безвозмездно.

Статья 14. Передача имущества сельского поселения Луначарский в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований

1. Основанием передачи имущества сельского поселения Луначарский в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований является разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления.

2. Передача имущества сельского поселения в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований осуществляется с учетом требований федерального, областного законодательства и нормативных правовых актов сельского поселения.

Статья 15. Основания отказа в передаче имущества сельского поселения Луначарский в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований

1. В передаче имущества сельского поселения в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований может быть отказано в случаях, установленных федеральными законами.

Статья 16. Общий порядок принятия решения о передаче имущества сельского поселения Луначарский в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований

1. Инициатива передачи имущества сельского поселения в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований принадлежит Собранию представителей сельского поселения Луначарский, Главе сельского поселения Луначарский.

2. Органы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, вносят в администрацию сельского поселения Луначарский предложения о передаче имущества сельского поселения, которые должны содержать:

- правовое и финансово-экономическое обоснование необходимости передачи имущества сельского поселения;
- проект перечня имущества сельского поселения, подлежащих передаче;

3. Должностные лица по поручению Главы сельского поселения Луначарский в течение 30 календарных дней после получения им предложения о передаче имущества сельского поселения:

- рассматривает данное предложение на предмет соответствия требованиям федерального и областного законодательства, правовых

актов органов местного самоуправления;

3. В случае принятия правового акта администрации сельского поселения Луначарский о передаче либо отказе в передаче имущества сельского поселения.

4. К проекту правового акта администрации сельского поселения Луначарский о передаче имущества сельского поселения должен быть приложен согласованный с Собранием представителей сельского поселения Луначарский перечень имущества сельского поселения, подлежащего передаче.

5. При составлении перечня имущества сельского поселения, подлежащего передаче в федеральную собственность, государственную собственность Самарской области или муниципальную собственность других муниципальных образований, уполномоченный орган должен исходить из необходимости сохранения технологического единства инженерных, учебных, лечебно-профилактических комплексов (систем), обеспечения необходимых требований в организации безопасной эксплуатации объектов, а также предотвращения выведения их из состава объектов, не являющихся автономными по характеру их функционирования.

6. В случае если в администрацию сельского поселения Луначарский вносится проект правового акта администрации сельского поселения Луначарский об отказе в передаче имущества сельского поселения, к нему должно быть приложено заключение уполномоченного органа (должностного лица) с мотивированным обоснованием необходимости данного отказа.

Статья 17. Принятие объектов государственной собственности в муниципальную собственность сельского поселения Луначарский

Основания принятия объектов государственной собственности в собственность сельского поселения:

- разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления;
- наделение органов местного самоуправления сельского поселения отдельными государственными полномочиями;
- необходимость объектов государственной собственности Самарской области для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

Статья 18. Аренда имущества сельского поселения Луначарский

1. Имущество сельского поселения может сдаваться в аренду с целью его наиболее эффективного использования.
2. Порядок сдачи имущества сельского поселения в аренду устанавливается нормативным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным и областным законодательством.
3. Арендная плата за пользование имуществом сельского поселения подлежит зачислению в доход бюджета сельского поселения в порядке, установленном Собранием представителей сельского поселения Луначарский.
4. Особенности сдачи в аренду земельных участков и других обособленных природных объектов, виды имущества, сдача которого в аренду не допускается или ограничивается, определяются в соответствии с областным и федеральным законодательством.
5. Не допускается передача имущества сельского поселения в аренду, если в результате происходит изменение целевого использования имущества.

Статья 19. Продажа имущества сельского поселения Луначарский

1. Продажа имущества сельского поселения осуществляется с торгов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, а также с учетом требований настоящего Положения и принимаемого в соответствии с ним нормативного правового акта администрации сельского поселения Луначарский.
2. Продажа земельных участков осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Статья 20. Предоставление имущества сельского поселения в безвозмездное пользование

1. Имущество сельского поселения может предоставляться в безвозмездное пользование в соответствии с федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите концессии».
2. Имущество сельского поселения передается в безвозмездное пользование в порядке, установленном нормативным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным законодательством.
3. Имущество сельского поселения может быть передано в безвозмездное пользование на срок до трех лет. По истечении указанного срока его продление может осуществляться периодически на три года.
4. Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Луначарский, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 21. Залог имущества сельского поселения Луначарский

1. Решение о передаче в залог имущества сельского поселения принимается администрацией сельского поселения Луначарский. Имущество сельского поселения стоимостью более одного процента от собственных доходов бюджета сельского поселения (в финансовом году, соответствующем передаче в залог имущества сельского поселения) может быть передано в залог только по согласованию с Собранием представителей сельского поселения Луначарский, оформленному решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский.

Условия передачи в залог имущества сельского поселения определяются правовым актом администрации сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным законодательством.

2. Залог имущества сельского поселения может осуществляться в соответствии с федеральным законодательством для обеспечения:

- обязательств сельского поселения;
- обязательств муниципальных предприятий;
- обязательств иных хозяйствующих субъектов расположенных на территории сельского поселения.

3. Предметом залога может быть любое имущество, в том числе вещи и имущественные права (требования), за исключением имущества, изъятого из оборота или уступка прав на которое другому лицу запрещена федеральным законом.

4. Не могут быть предметом залога следующие объекты муниципального имущества:

- 1) изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) муниципальные музеи, архивы, библиотеки, театры, картинные галереи, выставки, дома и дворцы культуры, объекты спорта и детского досуга, основного и дополнительного образования, здравоохранения;
- 3) приватизация которых запрещена;
- 4) часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;
- 5) иное имущество, залог которого не допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Залог отдельных видов имущества может быть федеральным законом запрещен или ограничен.

Статья 22. Передача имущества сельского поселения Луначарский

1. Имущество сельского поселения может быть передано в доверительное управление доверительным управляющим - коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления,

унитарному предприятию.

2. Виды имущества, которое не может быть в доверительном управлении, определяется федеральными законами.

3. Решение о передаче и условия передачи имущества сельского поселения в доверительное управление принимается (определяется) администрацией сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным законодательством.

4. Имущество сельского поселения на праве владения и (или) пользования передается на основании концессионного соглашения в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Статья 23. Виды юридических лиц, создаваемых на основе (с использованием) муниципальной собственности сельского поселения Луначарский

Сельское поселение Луначарский на основе (с использованием) имущества сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством может создавать (выступать учредителем, быть участником):

- муниципальные унитарные предприятия;
- муниципальные казенные предприятия;
- муниципальные учреждения;
- юридические лица иных организационно-правовых форм, учредителем (участником) которых вправе выступать сельское поселение.

Статья 24. Создание муниципального предприятия, муниципального учреждения

1. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные предприятия создаются в целях наиболее эффективного осуществления отдельных видов деятельности, необходимых для комплексного социально-экономического развития сельского поселения, а также в случаях, если осуществление отдельных видов деятельности предусмотренных федеральным законодательством исключительно для муниципальных унитарных предприятий.
2. Муниципальные учреждения создаются для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

3. С предложением о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения вправе выступать администрация сельского поселения Луначарский, Глава сельского поселения Луначарский, Собрание представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, организации, граждане.

4. Решение о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения принимается администрацией сельского поселения Луначарский.

5. Создание муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, а также с учетом требований настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

6. Формирование уставного фонда создаваемого муниципального унитарного предприятия осуществляется за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Федеральным законодательством могут быть определены виды имущества, за счет которого не может формироваться уставный фонд муниципального унитарного предприятия.

7. Формирование уставного фонда создаваемого муниципального унитарного предприятия осуществляется за счет средств местного бюджета или услуги, что решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период предусмотрены расходы на указанные цели.

Статья 25. Основные требования, предъявляемые к нормативно-правовому акту администрации сельского поселения Луначарский о создании муниципального предприятия (учреждения)

1. Нормативный правовой акт администрации сельского поселения Луначарский о создании муниципального предприятия (учреждения) должен содержать следующие положения:

- о создании муниципального предприятия (учреждения) и полное наименование создаваемого муниципального предприятия, муниципального учреждения;
- о целях и предмете деятельности муниципального предприятия (учреждения);
- о составе имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за муниципальным учреждением и муниципальным казенным предприятием на праве оперативного управления;
- о подчиненности муниципального предприятия (учреждения) органу местного самоуправления сельского поселения;
- о совершении другими необходимыми юридическими действиями, связанными с созданием муниципального предприятия (учреждения);
- другие необходимые положения.

Статья 26. Руководитель муниципального предприятия (учреждения)

1. Непосредственное управление деятельностью муниципально-го предприятия (учреждения) осуществляет руководитель, назначаемый на должность в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский.

Руководитель муниципального предприятия (учреждения) несет ответственность перед муниципальным образованием за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью муниципального предприятия (учреждения), в соответствии с федеральным законодательством, уставом муниципального предприятия (учреждения) и заключенным с ним трудовым договором.

2. Руководитель муниципального предприятия (учреждения) действует от имени муниципального предприятия (учреждения) без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени муниципального предприятия (учреждения), осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

3. В трудовой договор с руководителем муниципального предприятия (учреждения), если иное не предусмотрено федеральным законодательством, должны включаться обязательства руководителя по обеспечению в деятельности муниципального предприятия (учреждения):

- эффективного использования имущества, закрепляемого за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления;
- использования бюджетных средств по целевому назначению;
- своевременности уплаты налогов, сборов, иных платежей и выплаты заработной платы;
- представления в органы местного самоуправления сельского поселения отчетности, предусмотренной нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский;
- иных положений в соответствии с федеральным и областным законодательством.

В трудовой договор, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, также подлежат включению положения о персональной ответственности руководителя муниципального предприятия (учреждения) за результаты деятельности муниципального предприятия (учреждения).

4. Руководители муниципальных предприятий (учреждений) подлежат аттестации в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский.

Статья 27. Имущество муниципального предприятия

1. Имущество сельского поселения закрепляется за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за муниципальным казенным предприятием на праве оперативного управления.

2. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются муниципальным предприятиям в аренду, муниципальным казенным предприятиям в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

3. Муниципальное унитарное предприятие может приобретать имущество в распоряжение и им в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, Уставом, правовыми актами администрации сельского поселения Луначарский и требованиями настоящего Положения.

4. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимому имуществу, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия сельского поселения, как собственника имущества, от лица которого выступает администрация сельского поселения Луначарский. Согласие оформляется правовым актом администрации сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным и областным законодательством и с учетом требований настоящего Положения, иных правовых актов администрации сельского поселения Луначарский.

4.1. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное унитарное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным унитарным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.2. Муниципальное унитарное предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, предоставленного на который не разграничена, с согласия сельского поселения, как собственника имущества, от лица которого выступает администрация сельского поселения Луначарский сдает указанный земельный участок или его часть в субаренду либо передает свои права и обязанности по договору аренды земельного участка или его части концессионеру в случае, если такое соглашение предусмотрено проектом использования указанного земельного участка или его части в целях создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества или осуществления концессионером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

5. Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия сельского поселения, как собственника имущества, от лица которого выступает администрация сельского поселения Луначарский. Согласие оформляется правовым актом администрации сельского поселения Луначарский в соответствии с федеральным и областным законодательством и с учетом требований настоящего Положения, иных правовых актов администрации сельского поселения Луначарский.

5.1. Уставом муниципального казенного предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

5.2. Муниципальное казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Муниципальное казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия собственника такого имущества, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом такого предприятия. Деятельность муниципального казенного предприятия осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой собственником имущества муниципального казенного предприятия.

6. Муниципальное предприятие обязано ежегодно перечислять в бюджет сельского поселения часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, и в размерах и в сроки, которые определяются нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский. Размер части прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в бюджет сельского поселения, ежегодно устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, указанный размер не может превышать 50 процентов от прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Статья 28. Имущество муниципального учреждения

1. Имущество сельского поселения закрепляется за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.
2. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются муниципальным учреждениям в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

3. Муниципальное учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом без согласия сельского поселения, как собственника муниципального имущества сельского поселения, от имени которого выступает администрация сельского поселения Луначарский, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником муниципального имущества сельского поселения или приобретенным им в установленном бюджетном учреждением за счет средств, выделенных ему из местного бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Муниципальное автономное учреждение без согласия сельского поселения как собственника муниципального имущества сельского поселения, от имени которого выступает администрация сельского поселения Луначарский, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником муниципального имущества сельского поселения или приобретенным им в установленном бюджетном учреждением за счет средств, выделенных ему из местного бюджета на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия сельского поселения, как собственника муниципального имущества сельского поселения, от имени которого выступает администрация сельского поселения Луначарский.

6. Администрацией сельского поселения Луначарский у муниципального учреждения может быть изъято излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

Статья 29. Финансирование деятельности муниципального учреждения

1. Финансовое обеспечение деятельности муниципального учреждения осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Луначарский и администрации сельского поселения Луначарский.

Статья 30. Показатели экономической эффективности деятельности муниципального предприятия, муниципального казенного предприятия

1. Показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия утверждаются правовым актом администрации сельского поселения Луначарский.

2. Контроль за выполнением показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия осуществляет администрация сельского поселения Луначарский.

Статья 31. Отчетность муниципального предприятия, муниципального учреждения

1. Муниципальные предприятия (учреждения) по окончании отчетного периода представляют в администрацию сельского поселения Луначарский:

- 1) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае, если они освобождены от обязанности представлять такую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса

бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности). В случае, если муниципальные предприятия (учреждения) представляют годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, администрация сельского поселения Луначарский получает такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) иные документы, перечень которых определяется нормативным правовым актом администрации сельского поселения Луначарский;

2. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления отчетов муниципальными предприятиями (учреждениями) возлагается на их руководителей.

Статья 32. Контроль за деятельностью муниципального предприятия, муниципального учреждения

1. Контроль за деятельностью муниципального предприятия (учреждения) осуществляется администрацией сельского поселения Луначарский;

2. В целях осуществления контроля за деятельностью муниципального предприятия (учреждения) администрация сельского поселения Луначарский в пределах своей компетенции:

- анализируют хозяйственную деятельность муниципального предприятия (учреждения);
- вносят предложения Главе сельского поселения Луначарский по перепрофилированию, реорганизации или ликвидации муниципальных предприятий (учреждений);
- осуществляют иные функции, определенные федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

Статья 33. Реорганизация и ликвидация муниципального предприятия, муниципального учреждения

1. Решение о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия (учреждения) принимается администрацией сельского поселения Луначарский.

2. С предложением о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия (учреждения) вправе выступать Собрание представителей сельского поселения Луначарский, Глава сельского поселения Луначарский, финансовый орган (специалист) администрации сельского поселения Луначарский, организации, граждане.

3. Реорганизация или ликвидация муниципального предприятия (учреждения) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, а также с учетом требований настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Статья 34. Состав доходов от использования муниципального имущества

1. Доходы от использования муниципального имущества состоят из:

- 1) арендной платы;
- 2) дивидендов (части прибыли) от акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ;
- 3) доходов от приватизации;
- 4) средств от операций с ценными бумагами;
- 5) части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, определяемых в порядке, установленном муниципальным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Луначарский;
- 6) средств от иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

2. Доходы от использования муниципального имущества считаются неналоговыми доходами и зачисляются в бюджет сельского поселения Луначарский.

Статья 35. Обмен муниципальным имуществом

1. Муниципальное имущество может быть обменено на имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или в собственности иного сельского поселения, а также в частной собственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о мене муниципального имущества принимает администрация сельского поселения Луначарский. Решение администрации сельского поселения Луначарский о даче согласия на совершение сделки с закрепленным муниципальным имуществом принимается при наличии технико-экономического обоснования сделки на основании решения комиссии при администрации сельского поселения Луначарский по вопросам согласования сделок с закрепленным муниципальным имуществом, в порядке, установленном администрацией сельского поселения Луначарский.

Решение о мене должно содержать наименование, адрес, цену обмениваемого имущества, контрагента.

Равноценность обмениваемого имущества определяется исходя из рыночной стоимости имущества, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Различные видов назначения зданий, сооружений не являются препятствием для заключения договора мены таких зданий, сооружений.

2. Администрация сельского поселения Луначарский заключает договор мены муниципального имущества.

Статья 36. Приватизация муниципального имущества

1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано в собственность граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном законами о приватизации государственного и муниципального имущества.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на отнесенных к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

2. Администрация сельского поселения Луначарский вносит проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной год и плановый период в Собрание представителей сельского поселения Луначарский не позднее 1 декабря текущего года.

Со дня утверждения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества муниципальное унитарное предприятие без согласия собственника его имущества, от имени которого выступает администрация сельского поселения Луначарский не вправе:

- сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;
- совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимостью которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия;

- получать кредиты;

- осуществлять выпуск ценных бумаг;

- выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

3. Собрание представителей сельского поселения Луначарский ежегодно утверждает прогнозные план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной год и плановый период (далее – прогнозные план (программа)) в срок до начала очередного финансового года.

4. Прогнозный план (программа) содержит перечень муниципальных предприятий, муниципального имущества, акций акционерных обществ, иного имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые планируется приватизировать в очередном финансовом году, а также планируемых к приватизации в течение двух финансовых лет, следующих за очередным финансовым годом (плановый период). В прогнозном плане (программе) указываются характеристики муниципального имущества, которое планируется приватизировать, способы и предполагаемые сроки его приватизации, объем прогнозируемых доходов от приватизации муниципального имущества в разрезе по годам.

5. Подготовка прогнозного плана (программы) и отчета о его исполнении возлагается на администрацию сельского поселения Луначарский.

6. Планируемое к приватизации имущество подлежит инвентаризации и оценке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

7. Внесение изменений и дополнений в прогнозные план (про-

грамму) приватизации муниципального имущества в течение года осуществляется на основании решения Собрания представителей сельского поселения Луначарский.

8. Глава сельского поселения Луначарский ежегодно, не позднее 1 марта, следующего за отчетным, представляет в Собрание представителей сельского поселения Луначарский отчет о результатах приватизации муниципального имущества.

9. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества, с указанием способа, срока и цены сделки приватизации, а также информацию в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

10. Организатором и продавцом муниципального имущества, включенного в прогнозные план (программу), выступает администрация сельского поселения Луначарский.

11. Средства от приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет в полном объеме.

12. Реализация субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующими законами Российской Федерации.

Решение о включении арендуемого муниципального имущества в прогнозные план (программу) принимается Собранием представителей сельского поселения Луначарский не ранее чем через тридцать дней после направления уведомления координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства аукционатору муниципального имущества.

13. Администрация сельского поселения Луначарский самостоятельно осуществляет функции по продаже муниципального имущества, а также своим решением поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», организацию аукциона по продаже муниципального имущества в установленном порядке продажи приватизируемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и (или) осуществляет функции продавца такого имущества.

В указанном решении Администрации сельского поселения Луначарский определяются подлежащие приватизации муниципальное имущество, действия указанных юридических лиц, размер и порядок выплаты им вознаграждения. При этом сумма вознаграждения указанных юридических лиц не входит в цену продажи муниципального имущества и подлежит выплате за счет уплачиваемых сверх цены продажи приватизируемого муниципального имущества средств победителя аукциона, либо средств лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном абзацем вторым пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», либо средств победителя продажи посредством публичного предложения, либо средств победителя конкурса, либо средств покупателя, приобретающего имущество путем реализации преимущественного права покупки в случаях, предусмотренных федеральным законом.

14. Продажа муниципального имущества способами, установленными статьями 18 — 20, 23, 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», осуществляется в электронной форме, в соответствии с Постановлением Правительства N 860 от 27.08.2012 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Статья 37. Выворочное имущество

Наследование выморочного имущества осуществляется согласно общим правилам наследования, установленным п.1 ст.1152, п.1 ст.1157, ст. 1162 Гражданского кодекса Российской Федерации, главой XI Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Статья 38. Осуществление контроля за управлением и распоряжением имуществом сельского поселения Луначарский.

1. Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом, эффективностью и целесообразностью его использования осуществляют в пределах своей компетенции Собрание представителей сельского поселения Луначарский, администрация сельского поселения Луначарский.

2. Собрание представителей сельского поселения Луначарский заслушивает отчеты главы сельского поселения Луначарский, иных органов местного самоуправления сельского поселения о выполнении решений Собрания представителей сельского поселения Луначарский по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Полномочия контрольно-счетного органа сельского поселения в части контроля за использованием муниципального имущества устанавливаются нормативным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Луначарский и по соглашению могут передаваться контрольно-счётному органу муниципального района Луначарский Самарской области.

3. Администрация сельского поселения Луначарский осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий (учреждений).