



Вестник Нижне-Санчелеевский

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №26 от 14 июня 2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области квалифицированными специалистами, руководствуясь Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007г «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007г №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижне-Санчелеевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.И. БЕЛОСКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.06.2018 г. №26

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - кадровый резерв, муниципальное образование) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальная служба);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих муниципального образования (далее - муниципальные служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в муниципальном образовании;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) персональная ответственность руководителя муниципального образования (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

з) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьей 33 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах муниципального образования и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров.

8. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы;

б) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

с) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам аттестации.

9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

10. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в

кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

11. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в течение одного месяца после проведения аттестации.

12. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом муниципального образования с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

13. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

14. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

15. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

16. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров.

17. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальных служащих вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

18. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в муниципальном образовании в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

19. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

20. На официальных сайтах муниципального образования и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

21. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальное образование, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образо-

вания, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

22. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в муниципальном образовании, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

23. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином муниципальном образовании, представляет в этот орган заявления на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

24. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в муниципальное образование муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

25. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

26. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

27. Достоверность сведений, представленных гражданином в муниципальное образование, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

28. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

29. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27, 28 или 29 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

31. Муниципальное образование не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидаты, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

32. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

33. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

34. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

35. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

36. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

37. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидаты, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети "Интернет".

38. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт муниципального образования о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

39. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

42. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

43. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров подготавливается в электронном виде справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

44. Копия правового акта муниципального образования о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) подразделением муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадров муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

45. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов муниципального образования о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

46. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв муниципального образования, размещаются на официальных сайтах этого органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

47. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве муниципального образования, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

48. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 44 настоящего Положения.

49. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность в муниципальном образовании осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальных служащих (граждан) включен в кадровый резерв.

V. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

50. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом муниципального образования.

51. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
 - назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальных служащих включен в кадровый резерв;
 - совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;
 - непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.
52. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
- личное заявление;
 - назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых граждан включен в кадровый резерв;
 - смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
 - признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;
 - достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;
 - осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, при приговоре суда, вступившему в законную силу;
 - выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
 - непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

ского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения части содержание крупного рогатого скота, администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить ставку расчета размера субсидии для граждан, ведущим личное подсобное хозяйство в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота в 2018 году в размере 1550 руб. 00 коп.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижне-санчелеевский вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево
Н.И. БЕЛОСОВ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №27 от 14 июня 2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАВКИ, ПРИМЕНЯЕМОЙ ПРИ РАСЧЕТЕ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ

средств местного бюджета, выдаваемой гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления в 2018 году субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сель-

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №28 от 14 июня 2018 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2018
ГОДУ СУБСИДИЙ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
ГРАЖДАН, ВЕДУЩИМ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО НА
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С
ПРОИЗВОДСТВОМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ В
ЧАСТИ РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА**

В соответствии с ст. 78 Бюджетного Кодекса РФ, Постановлением администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 31 октября 2017 года № 47 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы» подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы», администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2018 году субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Нижне-санчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево в сети Интернет <http://n.sancheleeevo.stavsrp.ru>.

3. Постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский «Об утверждении Порядка предоставления в 2018 году субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота от 09.04.2018 года № 17 признан утратившим силу.

**Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Н.И. БЕЛОСКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области от 14 июня 2018 года №28**

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2018 ГОДУ СУБСИДИЙ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГРАЖДАН, ВЕДУЩИМ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ
ХОЗЯЙСТВО НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ЦЕЛЯХ
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ПРОДУКЦИИ В ЧАСТИ РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА**

- 1. Общие положения.**
1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления в 2018 году субсидий за счёт местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров (далее – субсидия).
2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке органу местного самоуправления поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский (далее – орган местного самоуправления).
- 2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий.**
1. Субсидии предоставляются гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве» (далее – «Федеральный закон»), в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров.
2. Субсидии не предоставляются производителям, личное подсобное хозяйство которых не учтено в похозяйственной книге поселения Нижнее Санчелеево.
3. Субсидии предоставляются производителям, соответствующим требованиям пунктов 1, 2 настоящего Порядка (далее – получатели), в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с действующим законодательством).
4. Субсидии предоставляются получателям при соблюдении ими условия отсутствия выявленных в ходе проверок, проводимых уполномоченными органами, недостоверных сведений в документах, представленных получателями в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, а также фактов неправомерного получения субсидии.
5. Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется как произведение количества коров, которые учтены в похозяйственной книге, и ставки расчёта размера субсидии, утверждаемой органом местного самоуправления.
6. В целях получения субсидии производителем представляются не позднее 1 октября текущего финансового года в орган местного самоуправления, в пределах границ которого производитель осуществляет свою деятельность, следующие документы:
- заявление о предоставлении субсидии с указанием почтового адреса и контактного телефона производителя;
 - справка-расчёт о причитающейся производителю субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №29 от 18 июня 2018 года

**О СОГЛАСИИ С ПРОЕКТОМ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ
САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НАПРАВЛЕНИИ
ЕГО В СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрев доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 18 июня 2018 года проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь частью 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласиться с проектом Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний 18 июня 2018 года.
2. Направить проект правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний 18 июня 2018 года, на рассмотрение в Собрание представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.И. БЕЛОСКОВ

- копия паспорта производителя, с предоставлением оригинала (оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются производителю);
 - копия документа с указанием номера счёта, открытого производителю в российской кредитной организации, заверенная производителем.
7. Орган местного самоуправления в целях предоставления субсидий осуществляет:
- регистрацию заявлений о предоставлении субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью органа местного самоуправления;
 - рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и принятие решения о предоставлении получателю субсидии или отказе в её предоставлении в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.
- Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления суммы субсидии на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации.
8. Основаниями для отказа в предоставлении производителю субсидии являются:
- несоответствие производителя требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка;
 - отсутствие, недостаточность или использование органом местного самоуправления в полном объёме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке органом местного самоуправления;
 - представление документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с нарушением сроков, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии представленные производителем документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме).

Производитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении субсидии в срок, установленный пунктом 8 настоящего Порядка.

9. Орган местного самоуправления вправе привлекать кредитные организации для перечисления получателю субсидий при условии заключения соглашения органом местного самоуправления с кредитной организацией в порядке, установленном действующим законодательством, предусмотрев в нем возможность перечисления общей суммы субсидий на счёт российской кредитной организации для последующего зачисления на счета получателей.

3. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1. Контроль за соблюдением условий предоставления и целевым использованием субсидий осуществляется администрацией сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление администрацией сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления и использования.
3. В случае нарушения получателем условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, получатель обязан в течение 10 дней со дня получения письменного требования органа местного самоуправления о возврате субсидии или её части возратить полученную субсидию в доход местного бюджета на лицевой счет администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. В случае отказа от добровольного возврата субсидий администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области приостанавливает дальнейшее предоставление субсидий.
- Взыскание субсидии производится администрацией сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4. Отчетность об использовании субсидий.**
1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется органом местного самоуправления.
2. В течение месяца года, следующего за отчетным, получатель предоставляет в администрацию сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области отчет об использовании субсидий с приложением копий подтверждающих документов (платежные поручения, акты, товарные накладные и т.п.).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку предоставления в 2018 году субсидий за счёт
средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на
территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района
Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством
сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота**

**СПРАВКА-РАСЧЁТ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГРАЖДАН, ВЕДУЩИМ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ
ХОЗЯЙСТВО НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ В ЧАСТИ
РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ КОРОВ**

(И.О. Фамилия гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство) _____
ИНН _____ л/счёт _____
наименование кредитной организации _____
БИК _____ кор/счёт _____
за 2018 год.

Наименование сельскохозяйственных животных	Поголовье согласно похозяйственной книге, голов	Ставка субсидии, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр.2 х гр.3)
1	2	3	4
Коровы		1 550	
Всего	X	X	

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство _____
подпись **И.О. Фамилия**

Глава сельского поселения или
уполномоченное им лицо _____
подпись **И.О. Фамилия**

Дата
М.П.